

UCHWAŁA NR XII/108/2011
SEJMIK WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 24 października 2011 r.

**w sprawie określenia zasad zbycia aktywów trwałych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
oddanie go w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie, dla którego podmiotem tworzącym jest
Województwo Podlaskie**

Na podstawie art. 18 pkt 1 lit. b i pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206; z 2006 r. Nr 126, poz. 875, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113), w związku z art. 54 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654), uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. W celu zapewnienia racjonalnego gospodarowania mieniem samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem, który je utworzył jest Województwo Podlaskie, określa się zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) zakładzie – rozumie się przez to samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Województwa Podlaskiego,
- 3) Departamencie Urzędu – rozumie się przez to departament właściwy ds. zdrowia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego.

Rozdział 2.
ZASADY ZBYWANIA RUCHOMYCH AKTYWÓW TRWAŁYCH

§ 3. 1. Zakład może zbyć ruchome aktywa trwale, jeżeli są one zbędne w prowadzonej działalności.

2. Ruchome aktywa trwale mogą być uznane za zbędne dla zakładu, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) nie są i nie będą wykorzystywane,
- 2) wykorzystywane są sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych, a zakład dysponuje odpowiednim przedmiotem o tym samym przeznaczeniu,
- 3) nie nadają się do dalszej eksploatacji z uwagi na stan techniczny, a ich naprawa jest niemożliwa lub byłaby ekonomicznie nieuzasadniona,
- 4) są technicznie przestarzałe, co uniemożliwia osiągnięcie pożądaných wyników.

§ 4. 1. Zbycie ruchomych aktywów trwałych zakładu nie może prowadzić do ograniczenia dostępności świadczeń zdrowotnych, udzielanych przez zakład.

2. Zbycie ruchomych aktywów trwałych należy poprzedzić uzyskaniem opinii rady społecznej zakładu.

§ 5. 1. Zbycie ruchomych aktywów trwałych zakładu należy każdorazowo poprzedzić oceną techniczną sporządzoną przez zakład, na podstawie której powinna być podjęta decyzja o przeznaczeniu do zbycia zbędnych ruchomych aktywów trwałych, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, powinna uwzględniać uzasadnienie celowości dokonania zbycia aktywów trwałych, jak również analizę techniczną oraz wycenę wartości ruchomych aktywów trwałych przeznaczonych do zbycia.

3. Wyceny wartości ruchomych aktywów trwałych, o której mowa w ust. 2, dokonuje komisja powołana przez kierownika zakładu, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku, gdy wycena ruchomego aktywa trwałego, dokonana przez komisję powołaną przez kierownika zakładu, przekracza kwotę 20.000 zł, wyceny dokonuje rzeczoznawca, chyba że nie ma możliwości dokonania takiej wyceny, o czym należy poinformować Departament Urzędu.

§ 6. 1. Zakład samodzielnie zbywa ruchome aktywa trwałe, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zgody Zarządu, wymaga:

- 1) zbycie w drodze darowizny wszelkich ruchomych aktywów trwałych,
- 2) zbycie w drodze sprzedaży lub zamiany ruchomych aktywów trwałych zakładu o wartości ustalonej w wyniku wyceny powyżej 10.000 zł,
- 3) zbycie poprzez sprzedaż w drodze bezprzetargowej.

§ 7. 1. Kierownik zakładu składa wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 6 ust. 2, na zbycie ruchomych aktywów trwałych zakładu wraz z dokumentami umożliwiającymi merytoryczne rozpoznanie wniosku pod kątem obowiązujących przepisów prawa oraz zgodności czynności prawnej z zasadami zbycia ruchomych aktywów trwałych przez zakład, ustalonymi w niniejszej uchwale.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) nazwę, typ, nazwę producenta, rok produkcji oraz przeznaczenie proponowanych do zbycia ruchomych aktywów trwałych, o których mowa w § 5, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem uwzględniającym ocenę wraz z wyceną,
- 2) określenie formy zbycia – odpłatne lub nieodpłatne,
- 3) określenie trybu, w jakim nastąpi zbycie – tryb przetargowy lub bezprzetargowy,
- 4) w przypadku trybu bezprzetargowego, określenie podmiotu, na rzecz którego ma nastąpić zbycie,
- 5) opinię rady społecznej.

§ 8. 1. Kierownik zakładu zobowiązany jest pisemnie każdorazowo poinformować Departament Urzędu o zamiarze dokonania zbycia zbędnego ruchomego aktywa trwałego, którego zbycie nie wymaga uzyskania zgody Zarządu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) nazwę, typ, nazwę producenta, rok produkcji oraz przeznaczenie proponowanych do zbycia ruchomych aktywów trwałych wraz ze szczegółowym uzasadnieniem uwzględniającym ocenę
- 2) opinię rady społecznej.

§ 9. 1. Sprzedaż ruchomych aktywów trwałych zakładu następuje w drodze przetargu przeprowadzonego na zasadach określonych przepisami kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem ust. 3-5.

2. W przypadku, gdy przetarg na sprzedaż ruchomych aktywów trwałych nie doprowadzi do wyłonienia nabywcy, można zorganizować kolejne przetargi. Cena wywoławcza w każdym kolejnym przetargu może być obniżana odpowiednio do 75%, 50%, 25% wartości ruchomego aktywa trwałego.

3. Sprzedaż w drodze bezprzetargowej ruchomych aktywów trwałych może nastąpić na rzecz wskazanego we właściwej uchwale Sejmiku Województwa Podlaskiego podmiotu, który przejmuje realizację zadań statutowych w wyniku likwidacji samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej lub jego komórki organizacyjnej, na zasadach wskazanych w tej uchwale.

4. Zarząd może wyrazić zgodę na odstąpienie od przetargu w indywidualnie uzasadnionych przypadkach innych, niż wymienione w ust. 3.

5. W przypadku, gdy przeznaczone do sprzedaży ruchome aktywa trwałe zakładu nie znalazły nabywcy w drodze co najmniej dwóch kolejnych przetargów, zakład może, za zgodą Zarządu, przekazać je w drodze darowizny samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej i wojewódzkim jednostkom organizacyjnym, dla których organem założycielskim jest Województwo Podlaskie oraz samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej, których organem założycielskim są inne jednostki samorządu terytorialnego na terenie województwa podlaskiego, a także stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom w zakresie pomocy społecznej, o ile nie spowoduje to negatywnych skutków finansowych dla przekazującego.

§ 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zakład może, za zgodą Zarządu, dokonać darowizny ruchomych aktywów trwałych na rzecz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i wojewódzkich jednostek organizacyjnych, dla których organem założycielskim jest Województwo Podlaskie.

§ 11. 1. Ruchome aktywa trwale, w stosunku do których nie został wyłoniony nabywca w wyniku przetargów i nie zostały przekazane w drodze darowizny innym podmiotom wymienionym w § 9 ust. 5 i § 10, a także te, które nie nadają się do dalszej eksploatacji, można poddać likwidacji, uwzględniając następujący sposób postępowania:

- 1) likwidacja zbędnych ruchomych aktywów trwałych następuje po uprzednim ich zakwalifikowaniu do kasacji przez komisję powołaną przez kierownika zakładu,
- 2) komisja kwalifikuje urządzenia do kasacji na podstawie:
 - a) oceny sporządzonej w trybie określonym w § 5 – w przypadku urządzenia nienadającego się do eksploatacji,
 - b) dokumentów potwierdzających nieskuteczność przeprowadzonej procedury sprzedaży lub przekazania innym podmiotom.
- 3) decyzję o zlikwidowaniu zbędnego ruchomego aktywa trwałego podejmuje kierownik zakładu,
- 4) w toku czynności kasacyjnych komisja likwidacyjna sprawdza kompletność ruchomych aktywów trwałych zgłaszanych do kasacji, nadzoruje wymontowywanie części użytecznych oraz czynności związane z pozbawieniem cech użyteczności kasowanych ruchomych aktywów trwałych,
- 5) części użyteczne, wymontowane z likwidowanego ruchomego aktywa trwałego, należy protokolarnie przekazać do magazynu,
- 6) części użyteczne podlegają ewidencji w kartotece magazynowo-ilościowej i przechowywane oddzielnie w magazynie,
- 7) z przeprowadzonej likwidacji komisja sporządza protokół, w którym ustosunkowuje się do kompletności aktywów trwałych objętych likwidacją oraz stwierdza, że zostały komisyjnie pozbawione cech użyteczności,
- 8) kierownik zakładu zobowiązany jest do składania kwartalnej informacji o dokonanej likwidacji zbędnego ruchomego aktywa trwałego o wartości początkowej powyżej 3.500 zł, do Departamentu Urzędu w terminie do końca następnego miesiąca przypadającego po okresie sprawozdawczym.

Rozdział 3.

ZASADY WYDZIERŻAWIANIA, WYNAJMOWANIA, UŻYCZANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH ORAZ ODDAWANIA W UŻYTKOWANIE RUCHOMYCH AKTYWÓW TRWAŁYCH

§ 12. 1. Wdzierżawianie, wynajmowanie, użyczenie nieruchomości lub jej części i ruchomych aktywów trwałych oraz oddanie w użytkowanie ruchomych aktywów trwałych nie może prowadzić do ograniczenia dostępności świadczeń zdrowotnych udzielanych przez zakład.

2. Zakład może wdzierżawiać, wynajmować, użyczać nieruchomości lub jej część oraz ruchome aktywa trwale, a także oddawać w użytkowanie ruchome aktywa trwale podmiotowi nieprowadzącemu działalności konkurencyjnej.

§ 13. 1. Wynajmowanie lub wdzierżawianie nieruchomości lub jej części o powierzchni do 50 m² oraz wynajmowanie lub wdzierżawianie ruchomego aktywa trwałego o wartości księgowej brutto do 10.000 zł, na okres do 3 lat, na rzecz jednego podmiotu wymaga każdorazowego powiadomienia Departamentu Urzędu o zamiarze dokonania tej czynności.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) określenie rodzaju działalności, na jaki planuje się przeznaczyć przedmiot najmu lub dzierżawy,
- 2) okres obowiązywania umowy,
- 3) opis przedmiotu najmu lub dzierżawy (opis nieruchomości lub jej części lub nazwę, rok produkcji, typ, nazwę producenta, przeznaczenie ruchomego aktywa trwałego),
- 4) wysokość czynszu oraz zasady waloryzacji czynszu,
- 5) formę i termin płatności oraz skutki uchybienia terminu płatności, a także sposób rozliczania opłat eksploatacyjnych.

3. Wynajmowanie lub wydzierżawianie nieruchomości lub jej części o powierzchni powyżej 50 m² oraz wynajmowanie lub wydzierżawianie ruchomego aktywa trwałego o wartości księgowej brutto powyżej 10.000 zł, na okres do 3 lat, na rzecz jednego podmiotu wymaga każdorazowej zgody Zarządu, wyrażonej w formie uchwały.

4. Wynajmowanie lub wydzierżawianie aktywów trwałych, na okres powyżej 3 lat, możliwe jest szczególnie w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu uprzedniej zgody Zarządu, wyrażonej w formie uchwały.

§ 14. W celu wyłonienia stron umowy dzierżawy oraz najmu kierownik zakładu zobowiązany jest do przeprowadzenia przetargu, chyba że:

- 1) umowa zawierana jest na potrzeby wojewódzkich jednostek organizacyjnych bądź zakładów opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Województwo Podlaskie,
- 2) Zarząd wyrazi zgodę w formie uchwały na odstąpienie od przetargu, jednakże z wyłączeniem umów zawieranych na okres dłuższy niż 3 lata,
- 3) umowa najmu lub dzierżawy dotyczy części nieruchomości o powierzchni do 2 m²,
- 4) przeprowadzone dwa kolejne postępowania w trybie przetargowym nie zostały rozstrzygnięte.

§ 15. Użyczenie aktywów trwałych, na okres do 3 lat, wymaga zgody Zarządu i może nastąpić jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

§ 16. Wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie aktywów trwałych nie może być dokonane na rzecz:

- 1) kierownika zakładu,
- 2) małżonka osoby wymienionej w pkt 1.

§ 17. 1. Kierownik zakładu zamieszcza ogłoszenie o przetargu pisemnym w siedzibie Zarządu i zakładu, co najmniej 20 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Przedmiotem przetargu na dzierżawę lub najem jest roczna lub miesięczna stawka czynszu oraz spełnienie dodatkowych wymogów określonych w warunkach przetargu.

3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej 3 osób. W pracach komisji dodatkowo może uczestniczyć, jako obserwator, przedstawiciel organu założycielskiego zakładu.

4. Komisja przetargowa każdorazowo określa warunki przetargu, które przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi zakładu.

5. W warunkach przetargu określa się w szczególności:

- 1) cenę wywoławczą,
- 2) termin i miejsce składania ofert oraz osobę uprawnioną do ich odbioru,
- 3) termin i miejsce otwarcia ofert.

6. W przypadku niewyłonienia strony umowy w pierwszym przetargu, ogłasza się drugi przetarg, z możliwością obniżenia ceny wywoławczej.

§ 18. 1. Dotychczasowemu dzierżawcy lub najemcy przysługuje pierwszeństwo w zawarciu umowy na dotychczas zajmowany przedmiot dzierżawy lub najmu na dalszy okres, pod warunkiem, że dotychczasowy dzierżawca lub najemca:

- 1) wziął udział w ogłoszonym przetargu,
- 2) wywiązywał się dotychczas z postanowień umowy.

2. Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy dzierżawca lub najemca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej stawce zaproponowanej w ofertach spełniających warunki przetargu i w terminie 1 dnia od zakończenia przetargu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej.

3. W ogłoszeniu o przetargu, o którym mowa w § 17 ust. 1, i warunkach przetargu, o których mowa w § 17 ust. 5, należy poinformować o prawie pierwszeństwa przysługującym dotychczasowemu dzierżawcy lub najemcy.

§ 19. Komisja przetargowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z postępowania przetargowego i przedłożenia kierownikowi zakładu do zatwierdzenia.

§ 20. Umowa dzierżawy lub najmu powinna zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1) okres obowiązywania umowy,
- 2) opis przedmiotu dzierżawy lub najmu,
- 3) wysokość czynszu oraz zasady waloryzacji czynszu,
- 4) formę i termin płatności oraz skutki uchybienia terminu płatności,
- 5) sposób rozliczania opłat eksploatacyjnych,
- 6) zasady rozliczania nakładów poczynionych w czasie trwania umowy,
- 7) określenie, w jakim stanie przedmiot umowy powinien zostać zwrócony po zakończeniu dzierżawy lub najmu,
- 8) zakaz podnajmu lub poddzierżawy,
- 9) zasady kontroli przedmiotu umowy,
- 10) warunki rozwiązania umowy.

§ 21. 1. Zmiana przeznaczenia przedmiotu umowy dzierżawy lub najmu wymaga uzyskania zgody Zarządu i ustalenia nowych warunków umowy, w tym ustalenia nowej wysokości należności przewidzianych w umowie, z wyłączeniem umów zawieranych zgodnie z § 13 ust. 1.

2. Zmiana przeznaczenia przedmiotu umowy dzierżawy lub najmu wymaga niezwłocznego powiadomienia Departamentu Urzędu i ustalenia nowych warunków umowy, w tym ustalenia nowej wysokości należności przewidzianych w umowie, z wyłączeniem umów zawieranych zgodnie z § 13 ust. 3 i 4.

§ 22. 1. W uzasadnionym przypadku Zarząd może wyrazić zgodę na przekazanie uprawnień wynikających z umowy osobie trzeciej pod warunkiem zwiększenia ustalonych należności, przy jednoczesnym zachowaniu dotychczasowego przeznaczenia przedmiotu umowy, z wyłączeniem umów zawieranych zgodnie z § 13 ust. 1.

2. W uzasadnionym przypadku kierownik zakładu może wyrazić zgodę na przekazanie uprawnień wynikających z umowy osobie trzeciej pod warunkiem zwiększenia ustalonych należności, przy jednoczesnym zachowaniu dotychczasowego przeznaczenia przedmiotu umowy, z wyłączeniem umów zawieranych zgodnie z § 13 ust. 3 i 4, o czym niezwłocznie powiadamia Departament Urzędu.

§ 23. Samowolna zmiana przeznaczenia przedmiotu umowy lub przekazanie uprawnień wynikających z umowy osobie trzeciej powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 24. Umowa użyczenia powinna zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1) okres obowiązywania umowy,
- 2) opis przedmiotu użyczenia,
- 3) warunki użyczenia,
- 4) formę oraz terminy dokonywania opłat eksploatacyjnych (za energię elektryczną, gaz, telefon, remonty bieżące, konserwacje, naprawy, amortyzację, ochronę, sprzątanie i inne) oraz skutki uchybienia terminu płatności,
- 5) zasady ponoszenia opłat i podatków związanych z umową,
- 6) zasady rozliczania nakładów poczynionych w czasie trwania umowy,
- 7) określenie, w jakim stanie przedmiot umowy powinien zostać zwrócony po zakończeniu użyczenia,
- 8) zasady kontroli przedmiotu umowy,
- 9) warunki rozwiązania umowy,
- 10) zakaz oddawania rzeczy użyczonej osobie trzeciej do używania.

§ 25. Do oddawania ruchomych aktywów trwałych w odpłatne użytkowanie stosuje się przepisy dotyczące wydzierżawiania i wynajmowania ruchomych aktywów trwałych, z wyłączeniem § 14 pkt. 3, § 21, § 22 i § 23, a do oddawania ruchomych aktywów trwałych w nieodpłatne użytkowanie stosuje się przepisy dotyczące użyczenia.

§ 26. Zwrot przedmiotu umowy dzierżawy, najmu, użyczenia oraz użytkowania po jej wygaśnięciu, potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, skutkuje zobowiązaniem do rozliczenia nakładów dokonanych w okresie trwania umowy, na które wcześniej wyrażono pisemną zgodę. Rozliczenie następuje poprzez zapłatę sumy odpowiadającej wartości nakładów w chwili zwrotu, z tym że:

- 1) nakłady poczynione bez pisemnej zgody nie podlegają rozliczeniu i winny być odłączone od przedmiotu umowy, a przedmiot umowy powinien być przywrócony do stanu pierwotnego,
- 2) nakłady obciążające zakład, a dokonane przez stronę umowy powinny być rozliczane niezwłocznie po ich dokonaniu i komisyjnym odbiorze z udziałem zainteresowanych stron, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty przedłożenia.

§ 27. Kierownik zakładu zobowiązany jest składać w departamencie Urzędu w terminie do 15 stycznia każdego roku, sprawozdanie z umów obowiązujących w poprzednim roku.

Rozdział 4.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Podlaskiego.

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