

**UCHWAŁA NR XLI/219/10
RADY GMINY ADAMÓW**

z dnia 28 kwietnia 2010 r.

w sprawie określenia zasad zbywania, wynajmowania, wydzierżawiania, oddawania w użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Adamowie oraz obowiązujących przy zakupie lub przyjęciu darowizny aparatury i sprzętu medycznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142) oraz art. 42 i art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej /Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 76, poz. 641, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1707/ Rada Gminy Adamów uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Radzie Społecznej - rozumie się przez to Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Adamowie,

2. Zakładzie - rozumie się Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Adamowie,

3. aktywach trwałych - rozumie się przez to aktywa jednostki określone w przepisach o rachunkowości,

4. nieruchomościach - należy rozumieć grunty, budowle i budynki oraz lokale będące odrębną własnością, a także ich części oddane w nieodpłatne użytkowanie Zakładowi przez gminę Adamów lub stanowiące własność gminy,

5. mieniu ruchomym - rozumie się przez to będące własnością Zakładu: aparaturę i sprzęt medyczny, urządzenia techniczne oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zakładu o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 12 miesięcy.

§ 2. 1. Uchwała określa zasady zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Zakładu, w tym:

1) zasady zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości,

2) zasady zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego.

2. Zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Adamów oddanych w użytkowanie nieodpłatne Zakładowi następuje na podstawie przepisów o gospodarce nieruchomościami oraz uchwały Rady Gminy określającej zasady nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata.

3. Niniejsza uchwała określa również zasady obowiązujące przy zakupie lub przyjęciu darowizny aparatury i sprzętu medycznego.

§ 3. Dzierżawa, najem, użyczenie, oddanie w użytkowanie aktywów trwałych nie może prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład oraz naruszać przepisów o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4. 1. Zbycie nieruchomości stanowiącej własność Zakładu może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady Gminy.

2. Zbycie nieruchomości poprzedza każdorazowo uprzednia pozytywna opinia Rady Społecznej.

§ 5. 1. Zbycie mienia ruchomego może być dokonane, jeżeli jest ono zbędne dla realizacji zadań statutowych Zakładu, stało się zbędne w wyniku restrukturyzacji bądź zmniejszenia zakresu świadczonych usług lub którego dalsza eksploatacja jest nieuzasadniona ekonomicznie.

2. Decyzję w sprawie zbycia mienia ruchomego podejmuje Kierownik, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Społeczną, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zbycie mienia ruchomego o ustalonej przez Zakład wartości księgowej netto przekraczającej kwotę 10.000,00 (słownie: dziesięć tysięcy złotych), oprócz wymagań określonych w ust. 2, wymaga każdorazowo zgody Rady Gminy, wyrażonej w formie uchwały podjętej na uzasadniony wniosek Kierownika Zakładu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:

- 1) uzasadnienie
- 2) informację dot. mienia ruchomego zawierającą nazwę, rok produkcji, przeznaczenie
- 3) ocenę techniczną i ekonomiczną sporządzoną przez Zakład uwzględniającą uzasadnienie celowości obrotu mieniem ruchomym wraz z wartością szacunkową
- 4) opinię Rady Społecznej

5. Zbycie mienia ruchomego następuje w drodze przetargu.

§ 6. 1. Oddanie majątku trwałego nieruchomości w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie na okres:

- 1) do 3 lat dokonuje Kierownik Zakładu, po uzyskaniu zgody Wójta Gminy,
- 2) dłuższy niż 3 lata wymaga zgody Rady Gminy.

2. O oddaniu w dzierżawę, najem, użytkowanie odpłatne lokali użytkowych lub ich części o powierzchni do 25 metrów kwadratowych lub gruntu o powierzchni do 50 metrów kwadratowych samodzielnie decyduje Kierownik.

§ 7. 1. Nieruchomości mogą być wynajmowane, wdzierżawiane, oddawane w użytkowanie lub użyczenie na cele związane ze świadczeniem usług medycznych. Wdzierżawienie, wynajmowanie, oddawanie w użytkowanie lub użyczenie na inne cele jest dopuszczalne w przypadku, gdy nie spowoduje ograniczenia dotychczasowej dostępności do świadczeń zdrowotnych.

2. Oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości wymaga uprzedniej pozytywnej opinii Rady Społecznej.

3. Kierownik Zakładu przedkłada Wójtowi Gminy wniosek o wyrażenie zgody na oddanie nieruchomości w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie - z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 - zawierający odpowiednio:

- 1) informacje o nieruchomości - położenie, powierzchnia, oznaczenie wg księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków,
- 2) informacje o przeznaczeniu nieruchomości oraz sposobie jej zagospodarowania,
- 3) wskazanie na jaki okres nieruchomości planuje się oddać w dzierżawę, najem użytkowanie lub użyczenie.

§ 8. 1. Oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie nieruchomości następuje w drodze przetargu z zastrzeżeniem ust. 2

2. W trybie bezprzetargowym w dzierżawę lub najem mogą być oddawane części powierzchni nieużytkowych, o ile ich wykorzystanie nie będzie sprzeczne z obowiązującymi przepisami i nie spowoduje utraty ich dotychczasowego przeznaczenia.

§ 9. 1. Wynajmowanie, wydzierżawianie oraz oddawanie w użytkowanie mienia ruchomego związanego z działalnością medyczną, w szczególności w postaci sprzętu oraz urządzeń medycznych może nastąpić na rzecz podmiotów uprawnionych do udzielania świadczeń zdrowotnych. Decyzję w sprawie wynajmu, wydzierżawiania lub oddania w użytkowanie mienia ruchomego podejmuje Kierownik Zakładu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej - przy uwzględnieniu § 5 ust. 3

2. Wniosek w sprawie wynajęcia, wydzierżawienia lub oddania w użytkowanie mienia ruchomego Kierownik Zakładu przedkłada Radzie Społecznej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać: nazwę i przeznaczenie oraz dokładne określenie proponowanego do wynajęcia, wydzierżawienia oraz oddawania w użytkowanie mienia ruchomego oraz uzasadnienie takiej decyzji.

4. Wynajęcie, wydzierżawienie oraz oddawanie w użytkowanie mienia ruchomego następuje z zachowaniem ustawy - prawo zamówień publicznych.

§ 10. 1. Umowę dzierżawy, najmu, użytkowania lub użyczenia aktywów trwałych Zakładu sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

2. W umowie dzierżawy, najmu, użytkowania i użyczenia aktywów trwałych należy:

- 1) określić czas obowiązywania umowy,
- 2) określić wysokość, formę i termin płatności czynszu,
- 3) określić sposób korzystania z przedmiotu umowy oraz zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych: energii elektrycznej, ciepła, wody, usuwania odpadów, kanalizacji, telefonów,
- 4) zastrzec, iż dzierżawca, najemca, użytkownik biorący do używania nie mogą bez pisemnej zgody Kierownika podnajmować przedmiotu umowy ani oddawać go do bezpłatnego używania osobie trzeciej ani też wprowadzać ulepszeń i zmian w przedmiocie umowy,
- 5) ustalić okres oraz warunki wypowiedzenia umowy, a także rozwiązania umowy bez wypowiedzenia,
- 6) określić, w jakim stanie przedmiot umowy powinien zostać zwrócony po zakończeniu dzierżawy, najmu, użytkowania lub użyczenia,
- 7) zastrzec możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - a) najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa okresy płatności,
 - b) najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem rzeczy i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie.

§ 11. Zbycie, oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych nie może być dokonane na rzecz:

- 1) Kierownika i głównego księgowego Zakładu,
- 2) Osób przeprowadzających przetarg lub wykonujących czynności związane z jego przebiegiem,
- 3) Osób pozostających w stosunku powinowactwa lub pokrewieństwa wobec wymienionych osób.

§ 12. 1. Dokonanie zakupu aparatury, sprzętu medycznego powinno nastąpić z przeznaczeniem na zabezpieczenie lub podwyższenie jakości i dostępności do usług medycznych świadczonych przez Zakład

2. Zakup aparatury, sprzętu medycznego powinien wynikać z potrzeby:

- 1) unowocześnienia świadczonych usług,
- 2) uzupełnienia występujących braków w wyposażeniu Zakładu,
- 3) wymiany zużytego sprzętu medycznego,
- 4) zabezpieczenia w odpowiednią aparaturę, sprzęt medyczny.

3. Zakup aparatury, sprzętu medycznego przez Zakład może być dokonany, jeżeli:

- 1) zakup uzasadniony jest potrzebami statutowymi,
- 2) wydatkowanie środków na ten cel ma uzasadnienie w rachunku rozliczeniowym zysków i strat Zakładu,
- 3) jest zgodny z zakresem udzielanych przez Zakład świadczeń zdrowotnych oraz z możliwościami techniczno-organizacyjnymi Zakładu w zakresie korzystania z zakupionej aparatury, sprzętu medycznego,
- 4) aparatura, sprzęt medyczny spełniają odpowiednie wymagania techniczne określone przez właściwe przepisy.

4. Przy zakupie aparatury, sprzętu medycznego Kierownik Zakładu zobowiązany jest do stosowania trybu postępowania określonego w przepisach dotyczących zamówień publicznych.

§ 13. 1. Zakup aparatury, sprzętu medycznego może być dokonany:

- 1) ze środków własnych zakładu,
- 2) z dotacji

2. Zakupu aparatury, sprzętu medycznego Kierownik dokonuje w oparciu o zaopiniowany przez Radę Społeczną plan inwestycyjny.

§ 14. 1. Przedmiot darowizny winien mieć przeznaczenie zgodne z zakresem działania Zakładu określonym w Statucie, a przyjęcie darowizny może nastąpić z przeznaczeniem na zabezpieczenie lub podwyższenie jakości i dostępności usług świadczonych przez Zakład.

2. Przedmiot darowizny powinien odpowiadać możliwie najwyższym standardom technicznym oraz nie może ze względu na ich technologię i zużycie stanowić zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego.

3. Przyjęcie darowizny aparatury i sprzętu medycznego może nastąpić na podstawie pisemnego oświadczenia darczyńcy, umowy lub innego dokumentu poświadczającego przyjęcie, że posiada on tytuł prawny do rozporządzania przedmiotem darowizny.

4. Po zakończeniu roku kalendarzowego Kierownik przedkłada Radzie Społecznej oraz Wójtowi Gminy pisemną informację o przyjętych darowiznach aparatury, sprzętu medycznego wraz ze sparwozdaniem finansowym za rok obrotowy.

§ 15. Zobowiązuje się Kierownika do corocznego przedkładania Wójtowi Gminy w terminie do 31 marca każdego roku informacji z zawartych umów najmu, dzierżawy, oddania w użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych wraz z określeniem wielkości przychodów z tego tytułu.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Adamowie.

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