

**Tryb i zasady postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,  
dla których Powiat Gryfiński pełni funkcje organu założycielskiego  
przy zbyciu, wydzierżawieniu i wynajęciu majątku trwałego będącego majątkiem własnym  
zakładów (otrzymanym i zakupionym)**

**ROZDZIAŁ 1.  
Zasady ogólne**

§ 1

Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie lub inne rozporządzenie majątkiem trwałym nie może ograniczać dostępności do udzielanych przez Zakład świadczeń, obniżać ich jakości ani prowadzić do wzrostu kosztów utrzymania Zakładu.

**ROZDZIAŁ 2.  
Zasady zbycia, wydzierżawiania i wynajmowania majątku trwałego**

§ 2

Zgody Zarządu Powiatu w Gryfinie wymaga:

- 1) odpłatne zbycie ruchomych składników majątku trwałego, jeżeli ich jednostkowa wartość przekracza kwotę 5 tys. złotych. oraz jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:
  - a) są wykorzystywane sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych, a Zakład dysponuje pełnosprawnym urządzeniem o tym samym przeznaczeniu,
  - b) są technicznie przestarzałe, co uniemożliwia osiągnięcie pożądaných wyników,
  - c) są technicznie niesprawne, a naprawa jest niemożliwa lub ekonomicznie nieuzasadniona,
  - d) nastąpiła likwidacja lub zmiana części działalności Zakładu.
- 2) wydzierżawienie, wynajęcie lub inne odpłatne rozporządzenie składnikami majątku trwałego,
- 3) wydzierżawienie, wynajęcie lub inne odpłatne rozporządzenie nieruchomościami lub ich częściami.

§ 3

Zgody Zarządu Powiatu w Gryfinie wymaga wniesienie majątku trwałego do spółek lub fundacji.

### ROZDZIAŁ 3.

#### Tryb zbywania, wydzierżawiania i wynajmowania majątku trwałego

##### § 4

1. Wniosek samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej dotyczący wyrażenia zgody na rozporządzenie składnikami majątku trwałego, o którym mowa w § 3 powinien zawierać:
  - 1) wykaz mienia, mającego być przedmiotem rozporządzenia z podaniem jego numerów fabrycznych, inwentarzowych oraz wartości rynkowej, a w wypadku gdy rozporządzenie dotyczy nieruchomości lub ich części - dane dotyczące nieruchomości, a w szczególności odpis z księgi wieczystej, wypis i wyrys z ewidencji gruntów,
  - 2) oznaczenie techniczne w przypadku aparatury medycznej i środków transportu,
  - 3) opinię rady społecznej,
  - 4) oświadczenie o spełnieniu przesłanek, o których mowa w § 1,
  - 5) uzasadnienie celowości planowanego rozporządzenia mieniem,
  - 6) oszacowanie zysków z tytułu odpłatnego rozporządzenia mieniem,
  - 7) projekt postanowienia umowy, dotyczącej planowanego rozporządzenia mieniem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 kieruje się do Referatu Zdrowia, a jeżeli dotyczy on nieruchomości lub ich części do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.
3. W sprawach dotyczących wyrażenia zgody na rozporządzenie nieruchomości lub ich częściami, Wydział właściwy w sprawach nieruchomości podejmuje działania po uzyskaniu opinii Referatu właściwego w sprawach zdrowia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 wydawana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku o jej wydanie.

##### § 5

Dokumentacja z przeprowadzonego przetargu pisemnego powinna być prowadzona w sposób właściwy i kompletny. Prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji powinno zapewniać dostęp i wgląd do poszczególnych jej dokumentów oraz pism takich jak:

- 1) zarządzenia Dyrektora zakładu o powołaniu składów komisji przetargowych i jej przewodniczących,
- 2) regulamin Komisji Przetargowej,
- 3) ogłoszenia o przetargu,
- 4) oferty,
- 5) protokoły z odbytych przetargów oraz posiedzeń Komisji Przetargowych,
- 6) umowy, aneksy zawarte w wyniku organizowanych przetargów.

##### § 6

W umowie dzierżawy lub najmu powinien znaleźć się zapis m.in. o:

- 1) czasie trwania umowy,
- 2) wysokości opłat i skutków uchybienia terminu płatności,
- 3) ubezpieczeniu się dzierżawcy lub najemcy od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich związanych z prowadzoną działalnością,
- 4) waloryzacji wysokości czynszu wskaźnikiem cen towarów i usług podawanych przez GUS co najmniej raz w roku i sposobie jej wprowadzania,
- 5) waloryzacji kosztów zużytych mediów w przypadku zmiany ich cen w czasie trwania umowy,
- 6) ponoszeniu przez najemcę lub dzierżawcę opłat związanych z umową,

- 7) warunkach rozwiązania umowy,
- 8) zasadach rozstrzygania sporów.

#### § 7

Do protokółów z przeprowadzonych przetargów należy dołączyć:

- 1) wykazy mienia ruchomego stanowiącego majątek trwały zakładu przewidzianego do zbycia z podaniem numerów fabrycznych oraz inwentarzowych,
- 2) orzeczenia techniczne dotyczące aparatury i sprzętu medycznego oraz środków transportu przeznaczonych do zbycia,
- 3) opinie Rady Społecznej dotyczące zbycia majątku trwałego zakładu,
- 4) wykazy nieruchomości lub ich części przekazanych w nieodpłatne użytkowanie, przewidzianych do wydzierżawienia lub wynajęcia,
- 5) uzasadnienie celowości zbycia mienia ruchomego stanowiącego majątek trwały zakładu oraz wydzierżawienia czy wynajęcia nieruchomości lub ich części przekazanych w nieodpłatne użytkowanie.

### **ROZDZIAŁ 4.**

#### **Przebieg przetargu na zbycie, wydzierżawienie lub wynajęcie majątku trwałego**

#### § 8

Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, dla którego Powiat Gryfiński pełni funkcje organu założycielskiego rozporządza majątkiem trwałym w drodze publicznego przetargu.

#### § 9

Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, dla którego Powiat Gryfiński pełni funkcje organu założycielskiego, może odstąpić od przeprowadzenia przetargu przy odpłatnym rozporządzaniu składnikami majątku trwałego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Rady Powiatu w Gryfinie.

#### § 10

Przetarg prowadzi powołana przez Dyrektora Zakładu komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym. Dyrektor zakładu ustala regulamin przetargu, który określa szczegółowo zasady powołania komisji przetargowej.

#### § 11

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
- 2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób o których mowa w pkt. 1.

#### § 12

1. Przetarg ma charakter publiczny.
2. Przetarg przeprowadza się w formie pisemnej (zbieranie ofert).

### § 13

Przed przystąpieniem do przetargu na zbycie majątku trwałego należy określić cenę szacunkową majątku trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

### § 14

Cena szacunkowa jest ceną wywoławczą.

### § 15

Przed przystąpieniem do przetargu należy ustalić wadium w wysokości 1% - 5 % ceny szacunkowej sprzedawanego majątku trwałego.

### § 16

1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza informację o przetargu.
2. Informacja o przetargu zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę i siedzibę sprzedającego,
  - 2) miejsce przetargu,
  - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawany majątek trwały,
  - 4) rodzaj, typ i ilość sprzedawanego majątku trwałego,
  - 5) wysokość ceny wywoławczej i wadium,
  - 6) sposób wpłacenia wadium,
  - 7) miejsce, termin i tryb składania ofert,
  - 8) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz sprzedającego, jeżeli oferent, którego ofertę wybrano uchyli się od zawarcia umowy,
  - 9) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta – zostanie zarachowane na poczet ceny.
3. Informacje o przetargu zamieszcza się w siedzibie sprzedającego, jak również w prasie lokalnej.

### § 17

1. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne, oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, jednocześnie wyznaczając termin licytacji.
3. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po podpisaniu umowy lub w terminie wyznaczonym przez sprzedającego.
4. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.

### § 18

Powyższe zapisy należy stosować odpowiednio do dzierżawy oraz najmu majątku trwałego.