

RADA GMINY WIŚLICA

UCHWAŁA Nr IV/35/2011

RADY GMINY WIŚLICA

z dnia 26 stycznia 2011 r.

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

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 i art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jedn. w Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Określa się zasady zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania, oddawania w użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy, w tym:

- 1) zasady udostępniania lokali (pomieszczeń) w budynku zajęтым przez SP ZOZ,
- 2) zasady zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania, oddawania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego.

2. Określa się zasady obowiązujące przy zakupie lub przyjęciu darowizny aparatury i sprzętu medycznego.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Wiślica,
2. Wójcie Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiślica,
3. Dyrektorze Zakładu - należy przez to rozumieć Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy,
4. Zakładzie - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wiślicy,
5. aktywach trwałych - rozumie się przez to aktywa SP ZOZ według przepisów ustawy o rachunkowości, przy uwzględnieniu ich podziału na nieruchomości oraz mienie ruchome,
6. nieruchomościach - należy przez to rozumieć nieruchomości gruntowe, budynkowe i lokalowe, zdefiniowane w przepisach 46 § 1 Kodeksu cywilnego oraz odrębnych przepisach prawa,

7. lokalach (pomieszczeniach) - należy przez to rozumieć pomieszczenia w budynku zajęтым przez SP ZOZ w Wiślicy,
8. udostępnieniu lokalu (pomieszczenia) - należy przez to rozumieć jego przeznaczenie i oddanie zainteresowanemu podmiotowi w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie,
9. czynszu albo stawce czynszu - należy przez to rozumieć czynsz najmu lub dzierżawy netto albo stawkę czynszu netto za 1 metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu, bez należnego podatku od towarów i usług (VAT),
10. budynku zajęтым przez SP ZOZ w Wiślicy - należy przez to rozumieć budynek, zlokalizowany na nieruchomości gruntowej zabudowanej, stanowiącej własność gminy Wiślica, przekazanego w nieodpłatne użytkowanie na rzecz SP ZOZ w Wiślicy,
11. mieniu ruchomym - należy przez to rozumieć, będące własnością SP ZOZ w Wiślicy: aparaturę, sprzęt medyczny, urządzenia techniczne oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok i wartości początkowej wyższej od 3.500,00 zł.

§ 3. 1. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Zakładu nie może prowadzić do:

- 1) ograniczenia możliwości realizacji zadań statutowych SP ZOZ,
- 2) stwarzania możliwości nieuczciwej konkurencji,
- 3) negatywnego wpływu na warunki udzielania świadczeń zdrowotnych.

2. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Zakładu może być dokonane jedynie zgodnie z zasadami prawidłowej i efektywnej gospodarki.

Rozdział 2

Zasady udostępniania lokali (pomieszczeń) w budynku zajęтым przez SP ZOZ.

§ 4. 1. Lokale wykorzystywane są w pierwszej kolejności na cele związane udzielaniem świadczeń zdrowotnych. Udostępnienie lokalu na inne cele jest możliwe pod warunkiem, że nie spowoduje to ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, określonych w statucie SP ZOZ oraz nie jest sprzeczne z wymaganiami określonymi w przepisach art. 1 ust. 4-5 i nie naruszy jednocześnie art. 53 ust. 2-5 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej.

2. Przeznaczenie lokalu do oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, może nastąpić po uzyskaniu przez Dyrektora Zakładu pozytywnej opinii Rady Społecznej Zakładu oraz zgody Wójta Gminy Wiślica, wyrażonej w formie zarządzenia na wniosek Dyrektora Zakładu, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

- 1) o lokalu planowanym do udostępnienia oraz uzasadnienie takiego działania,
- 2) o rodzaju działalności planowanej do prowadzenia w udostępnianym lokalu,
- 3) określać formę i planowany okres udostępnienia lokalu,

4. Z zastrzeżeniem ust. 5, załącznikami do wniosku o udostępnienie lokalu są:

- 1) opinia Rady Społecznej Zakładu,
- 2) oświadczenie Dyrektora Zakładu, że udostępnienie lokalu dla określonego celu (jak w ust. 3, pkt 2), nie spowoduje ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych określonych w statucie SP ZOZ oraz nie jest sprzeczne z wymaganiami określonymi w przepisach art. 1 ust. 4-5 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej,
- 3) kserokopia dotychczasowej umowy, jeżeli zachodzą okoliczności przedstawione w § 6, ust. 1, pkt 2,

5. O udostępnieniu lokalu na cele szkoleniowe, akcje profilaktyczne, konferencje itp., samodzielnie decyduje Dyrektor Zakładu.

§ 5. 1. Lokale przeznaczone do oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, udostępniane są w drodze przetargu, z zachowaniem zasady jawności postępowania i zasady najkorzystniejszego wyniku przetargu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 oraz postanowień § 7.

2. Wywoławcze stawki czynszu ustala Dyrektor Zakładu, w drodze zarządzenia.

§ 6. 1. Udostępnienie lokalu może nastąpić z wyłączeniem trybu przetargowego, na mocy zarządzenia Wójta Gminy Wiślica, w następujących przypadkach:

- 1) lokal udostępniany jest na okres do 3 lat i pod warunkiem, iż o jego udostępnienie ubiega się tylko jeden podmiot,
- 2) lokal udostępniany jest dotychczasowemu najemcy (podmiotowi), jeżeli po umowie dotychczasowej strony zawierają kolejną umowę, której przedmiotem jest ten sam lokal.

2. Stawkę czynszu, z tytułu udostępnienia lokalu, ustala Dyrektor Zakładu w drodze zarządzenia.

3. Waloryzacji stawek czynszu dokonuje się jeden raz w roku nie wcześniej, niż po upływie jednego roku obowiązywania umowy na udostępnienie lokalu, przy zastosowaniu średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Waloryzacja za dany rok nie będzie dokonywana, gdy wskaźnik ten będzie niższy od 1 %.

4. Poza należnością z tytułu czynszu za lokal, każdy podmiot, któremu lokal jest udostępniany, należy zobowiązać ponadto do ponoszenia wszelkich innych opłat i ciężarów związanych z posiadaniem udostępnionego lokalu, a w szczególności do zapłaty podatku od prowadzonej działalności gospodarczej na rzecz Gminy Wiślica.

5. W stosunku do lokali, w których brak jest możliwości przeprowadzania odrębnych odczytów za korzystanie z mediów, wprowadzić należy zasadę zwiększonej stawki czynszowej - nie mniejszej niż 10 %, rekompensującej dodatkowe opłaty za korzystanie z mediów.

6. Przy zawieraniu umów na udostępnienie lokalu, należy pobierać kaucję zwrotną, zabezpieczającą należności SP ZOZ-u z tytułu udostępnienia lokalu, w wysokości 2-krotności ustalonego czynszu

7. Każdorazowo po zawarciu umowy na udostępnienie lokalu oraz po jej rozwiązaniu, należy niezwłocznie spisać protokół zdawczo-odbiorczy, opisujący stan techniczny przekazywanego lokalu.

8. Umowy zawarte przed ustaleniem niniejszych zasad należy dostosować do warunków z nich wynikających, w terminie do 31 grudnia 2011 r.

§ 7. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Dyrektor Zakładu sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz lokali przeznaczonych do oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie. Wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni na tablicach ogłoszeń: w siedzibie Zakładu i Urzędu Gminy w Wislicy, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Urzędu Gminy.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy udostępnienia lokalu na czas oznaczony do 3 miesięcy lub w przypadku, o którym mowa w § 6, ust. 1, pkt 2.

3. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, podaje się odpowiednio:

- 1) informację o formie i planowanym okresie udostępnienia lokalu,
- 2) opis lokalu, jego powierzchnię użytkową i położenie,
- 3) informację o spodziewanym lub dopuszczalnym do prowadzenia w lokalu rodzaju działalności gospodarczej,
- 4) wysokość minimalnej stawki czynszowej za lokal,
- 5) termin na składanie wniosków o udostępnienie lokalu, w przypadku o którym mowa w § 6, ust. 1, pkt 1,
- 6) w przypadku określonym w § 6 ust. 1 pkt 1, informację o możliwości udostępnienia lokalu w drodze przetargu

4. Dowody wywieszenia wykazu oraz informacji o jego wywieszeniu wraz z odpowiednimi adnotacjami dotyczącymi okresu wywieszenia wykazu na tablicach ogłoszeń, załącza się do dokumentacji z postępowania w sprawie udostępnienia lokalu.

§ 8. 1. Przetarg ogłasza, organizuje, dokonuje wyboru formy przetargu i przeprowadza Dyrektor Zakładu.

2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu.

3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

4. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicach ogłoszeń: w siedzibie Zakładu i Urzędu Gminy w Wiślicy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy, a ponadto informację o wywieszeniu tego ogłoszenia podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej.

5. Postępowanie przetargowe przeprowadzane jest przez Komisję Przetargową, powołaną przez Dyrektora Zakładu w drodze zarządzenia.

6. Dyrektor Zakładu określi, w drodze regulaminu, sposób i tryb przeprowadzenia przetargu, kierując się zasadami określonymi w § 3 ust. 1 i w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały.

7. Regulamin przetargu, o którym mowa w ust. 6, opiniuje Rada Społeczna Zakładu, a następnie zatwierdza Wójt Gminy Wiślica.

8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej uchwały, mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108 z późn. zmianami).

Rozdział 3

Zasady zbywania mienia ruchomego

§ 9. 1. Mienie ruchome Zakładu może zostać zbyte w przypadku uznania go za zbędne dla realizacji celów statutowych Zakładu.

2. Za zbędne może być uznane mienie, które:

- 1) nie jest i nie będzie wykorzystywane w najbliższych dwunastu miesiącach albo w relacji do możliwości technicznych wykorzystywane jest sporadycznie
- 2) nie spełnia niezbędnych standardów technicznych, co w szczególności uniemożliwia uzyskanie pożądaných efektów,
- 3) stało się zbędne w wyniku zmniejszenia zakresu świadczonych usług,
- 4) nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny, potwierdzony opinią rzeczoznawcy lub podmiotów posiadających uprawnienia serwisowe, a ich naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

§ 10. 1. Decyzję w sprawie zbycia mienia ruchomego podejmuje Dyrektor Zakładu, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Społeczną, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbycie mienia ruchomego o wartości rynkowej przekraczającej kwotę 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące i pięćset złotych), oprócz wymagań określonych w ust. 1, wymaga

każdorazowo zgody Rady Społecznej wyrażonej w formie uchwały, podjętej na uzasadniony wniosek Dyrektora.

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

- 1) uzasadnienie,
- 2) informację dotyczącą mienia ruchomego - nazwa, rok jego produkcji, numer fabryczny - zwaną dalej wykazem,
- 3) ocenę techniczną i ekonomiczną sporządzoną przez Zakład, uwzględniającą uzasadnienie celowości obrotu mieniem ruchomym wraz z wartością rynkową mienia,
- 4) opinię Rady Społecznej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu i Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Wiślica.

§ 11. 1. Zbycie mienia ruchomego następuje w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego do podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych,
- 3) bezprzetargowym, gdy nie dojdzie do zbycia mienia w trybach określonych w pkt. 1 i pkt 2,
- 4) bezprzetargowym, gdy Dyrektor Zakładu samodzielnie zdecyduje o odstąpieniu od przetargu w przypadkach, gdy wartość rynkowa zbywanego mienia nie przekracza kwoty, o której mowa w § 10 ust. 2.

2. Przetarg, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej. Warunki przetargu określa Dyrektor Zakładu.

3. Cena wywoławcza mienia ruchomego, przeznaczonego do zbycia w drodze przetargu, nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa.

4. Ogłoszenie o przetargu obejmuje co najmniej czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu oraz informację, że przedmiot przetargu objęty jest wykazem, o którym mowa w § 10, ust. 3, pkt 2. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na okres nie krótszy niż 21 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu, w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

5. Przetarg przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zakładu.

6. W przetargu na zbycie mienia ruchomego jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) Dyrektor Zakładu, główny księgowy,
- 2) osoby prowadzące przetarg lub wykonujące czynności związane z przetargiem,

3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wymienionych w pkt. 1 i 2 oraz osoby pozostające z osobami wymienionymi w pkt. 1 i 2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogłoby to budzić wątpliwości co do ich bezstronności.

7. W sytuacji, gdy nie dojdzie do zbycia w trybie określonym w § 11 ust. 1, mienie ruchome może być nieodpłatnie przekazane na rzecz publicznych zakładów opieki zdrowotnej i innych instytucji publicznych, w tym samorządowych.

8. W przypadku braku możliwości zbycia mienia ruchomego w trybie określonym w § 11, ust. 1-7. Dyrektor Zakładu ma prawo podjąć decyzję o fizycznej likwidacji mienia ruchomego przez utylizację lub sprzedaż po cenie złomu na wolnym rynku.

Rozdział 4

Zasady oddawania w dzierżawę, najem oraz użytkowanie mienia ruchomego

§ 12. 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 Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej - przy uwzględnieniu zasad opisanych w § 11 i w § 12.

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

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

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

5. W przypadkach uzasadnionych interesem Zakładu dopuszczalne jest odstępianie od zasady określonej w ust. 4 przy zachowaniu zasady gospodarności. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej.

6. Stawka miesięcznego czynszu nie może być niższa niż 5 % wartości miesięcznej kwoty amortyzacji, ustalonej od wartości początkowej wydzierżawionego, wynajętego lub oddanego w użytkowanie mienia ruchomego.

Rozdział 5

Zasady dokonywania zakupu lub przyjmowania darowizny aparatury i sprzętu medycznego

§ 13. 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 w szczególności z potrzeby:

- 1) unowocześnienia procesu leczenia i świadczonych usług,
- 2) uzupełnienia występujących braków w wyposażeniu komórek organizacyjnych Zakładu,
- 3) wymiany zużytej i wyeksploatowanej aparatury, sprzętu medycznego,
- 4) zabezpieczenia w odpowiednią aparaturę, sprzęt medyczny nowoutworzonych komórek organizacyjnych Zakładu.

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

- 1) zakup uzasadniają potrzeby statutowe,
- 2) wydatkowanie środków na ten cel nie grozi utratą płynności finansowej 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 spełniają odpowiednie wymagania standaryzacyjne, jakościowe, certyfikacyjne i bezpieczeństwa, określone przez właściwe przepisy i organy.

4. Przy zakupie aparatury, sprzętu medycznego Dyrektor zobowiązany jest stosować tryb postępowania określony w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

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

- 1) ze środków własnych Zakładu,
- 2) w uzasadnionych przypadkach z dotacji udzielonej przez organ założycielski, na podstawie art. 55 ustawy z dnia 30. sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.).

2. Zakupu aparatury, sprzętu medycznego Dyrektor dokonuje w oparciu o zaopiniowany przez Radę Społeczną plan inwestycyjny, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zakup aparatury, sprzętu medycznego innego niż określony w planie inwestycyjnym, jest dopuszczalny w przypadku uzasadnionym koniecznością zakupu aparatury, sprzętu medycznego spowodowaną w szczególności awarią użytkowanej przez Zakład aparatury lub sprzętu medycznego lub wymogami NFZ.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 zakup aparatury lub sprzętu medycznego może być dokonany po uzyskaniu przez Dyrektora pozytywnej opinii Rady Społecznej, z zastrzeżeniem ust 5.

5. W przypadku konieczności dokonania natychmiastowego zakupu, z uwagi na potrzebę zabezpieczenia możliwości udzielania świadczeń zdrowotnych mających na celu ochronę zdrowia i życia pacjentów, decyzja Dyrektora w sprawie zakupu zostaje przedstawiona Radzie Społecznej na najbliższym jej posiedzeniu po dokonaniu w/w zakupu.

§ 15. 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 do usług medycznych 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 Dyrektor przedkłada Radzie Społecznej oraz Wójtowi Gminy Wiślica pisemną informację o przyjętych darowiznach aparatury, sprzętu medycznego wraz ze złożeniem sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Rozdział 6

Zasady ogólne obowiązujące przy zawieraniu umów

§ 16. 1. Zbycie lub udostępnienie aktywów trwałych następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Zakładu.

2. Umowę zbycia, dzierżawy, najmu aktywów trwałych lub oddania ich w użytkowanie lub użyczenie sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej

3. W umowie dzierżawy, najmu i użytkowania aktywów trwałych należy w szczególności:

- 1) określić czas, na który umowa została zawarta,
- 2) określić wysokość, formę i termin płatności oraz zasady waloryzacji czynszu,
- 3) określić zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych, w szczególności: energii elektrycznej, ciepła, wody, gazu, usuwania odpadów, kanalizacji, telefonów,
- 4) określić wysokość zwrotnej kaucji zabezpieczającej,
- 5) określić sposób korzystania z przedmiotu umowy odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu,
- 6) zastrzec, iż dzierżawca, najemca, użytkownik mogą wprowadzać ulepszenia i zmiany w przedmiocie umowy tylko za pisemną zgodą Dyrektora Zakładu, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii służb inwestycyjnych Urzędu Gminy.
- 7) zastrzec, iż dzierżawca, najemca, użytkownik nie mogą bez pisemnej zgody Dyrektora Zakładu podnajmować przedmiotu umowy ani oddawać go do bezpłatnego używania osobie trzeciej,

- 8) ustalić okres i warunki wypowiedzenia umowy, a także rozwiązania umowy bez wypowiedzenia,
- 9) określić, w jakim stanie przedmiot umowy powinien zostać zwrócony po zakończeniu dzierżawy, najmu, użyczenia lub użytkowania,
- 10) określić zasady rozliczania nakładów poniesionych w czasie trwania umowy
- 11) 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.

4. O zawartej umowie na udostępnienie lokalu, Dyrektor Zakładu jest zobowiązany poinformować na piśmie Wójta Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy.

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

- 1) Dyrektora oraz głównego księgowego,
- 2) osób prowadzących przetarg lub wykonujących czynności związane z przetargiem,
- 3) osób trzecich pozostających w stosunku powinowactwa lub pokrewieństwa wobec osób wymienionych powyżej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 18. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jedn. w Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89).

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiślica.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY


Stanisław Bystrzanowski