

**UCHWAŁA Nr / / 07
RADY POWIATU w PILE
z dnia ... czerwca 2007 r.**

**w sprawie określenia zasad oraz form zbywania i udostępniania majątku trwałego
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w powiecie pilskim.**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz.89) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się zasady i formy zbywania majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w powiecie pilskim , jak w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

Określa się zasady i formy udostępniania majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w powiecie pilskim, jak w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXVI /285/ 01 Rady Powiatu w Pile z dnia 25 czerwca 2001 roku w sprawie określenia zasad i form zbywania i udostępniania majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w powiecie pilskim.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie
Do Uchwały Nr / / 07
Rady Powiatu w Pile
z dnia ... czerwca 2007 roku

Nowelizacja przepisu Art. 53 w brzmieniu ustawy z dnia 14.05.2004 r. o zmianie Ustawy o zakładach opieki zdrowotnej która wchodzi w życie 4.06.2006 r. (Dz.U. z 2006 r. Nr 75, poz. 518), wprowadziła zaostrenie zasad gospodarowania majątkiem będącym w posiadaniu zakładów opieki zdrowotnej.

Art.53 w brzmieniu wprowadzonym ustawą z dnia 14.maja 2004r. rozszerza uprawnienia organu założycielskiego nie tylko w zakresie użytkowania i użyczenia mienia, ale także nadaje prawo pierwokupu przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, która zakład utworzyła, jeżeli nastąpi jego zbycie przez sp zoz. Dotychczasowe uprawnienie organu założycielskiego do określania zasad gospodarowania majątkiem sp zoz, zostało mu nadane tą nowelizacją na zasadzie „wyłącznieści”.

Przy opracowywaniu niniejszego projektu zasad gospodarowania majątkiem zakładów opieki zdrowotnej w powiecie pilskim, wzięto również pod uwagę dotychczasowe ich doświadczenia w tym zakresie.

W związku z powyższym, zachodzi konieczność aktualizacji uchwały Nr XXXVI /285/ 01 Rady Powiatu w Pile z dnia 25 czerwca 2001w tej sprawie.

ZASADY I FORMY ZBYWANIA MAJĄTKU TRWAŁEGO SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W POWIECIE PILSKIM

Zasady ogólne

§ 1. 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) organie który zakład utworzył – należy przez to rozumieć Powiat Pilski, zwany dalej „Powiatem”,
- 2) samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej (sp zoz) – należy przez to rozumieć samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej dla których organem założycielskim jest Powiat Pilski,
- 3) majątku trwałym lub środkiem trwałym – należy przez to rozumieć składnik aktywów o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok, kompletny i zdalny do użytku lub oddany do użytkowania innym jednostkom na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze,
- 4) zbyciu majątku – należy przez to rozumieć odpłatne przeniesienie własności rzeczy, dokonane za pomocą umowy sprzedaży.

Zasady zbycia majątku trwałego

§ 2.1. Zbycie majątku trwałego sp zoz może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych przez Zarząd Powiatu.

2. Powiatowi przysługuje prawo pierwokupu zbywanego majątku na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Wniesienie majątku sp zoz w formie aportu do spółek, jego przekazanie fundacji lub stowarzyszeniu, wymaga zgody Zarządu Powiatu.
4. Wniesienie majątku sp zoz w formie aportu do spółek, jego przekazanie fundacji lub stowarzyszeniu, których przedmiotem działalności jest świadczenie usług w zakresie ochrony zdrowia, jest zabronione.
5. Powiatowi przysługuje odszkodowanie z tytułu niezgodnego z prawem zbycia majątku trwałego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej lub przysługującego mu do niego prawa jego wniesienia w formie aportu do spółki, przekazania fundacji lub stowarzyszeniu.

Zbywanie majątku trwałego

§ 3.1. Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, zwany dalej „Sprzedawcą”, sprzedaje środki trwałe zbędne zakładowi, w drodze publicznego przetargu.

2. W tym celu Sprzedawca powołuje komisję do wyodrębnienia zbędnego majątku.

§ 4.1. Przetarg prowadzi powołana spośród pracowników Sprzedawcy komisja przetargowa w składzie, co najmniej 3-osobowym.

2. Sprzedawca może ustalić regulamin przetargu, w którym określa szczegółowy tryb działania komisji przetargowej i warunki przeprowadzenia przetargu.

§ 5. 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.

§ 6.1 Przetarg ma charakter publiczny.

2. Przetarg przeprowadza się w następujących formach:

- 1) przetargu ustnego (licytacja),
- 2) przetargu pisemnego (zbieranie ofert).

§ 7. 1. Przed przystąpieniem do przetargu Sprzedawca ustala cenę oszacowania środków trwałych przy uwzględnieniu wyceny dokonanej przez komisję składającą się z pracowników sp zoz (specjalistów w odpowiednich dziedzinach). Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawców.

2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być niższa od początkowej wartości księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień zużycia.

3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 8. 1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.

2. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, chyba, że zachodzi przypadek przewidziany w § 29.

§ 8. Sprzedawca ustala wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

§ 9.1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu (zaproszenie do składania ofert).

2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 10. 1. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę Sprzedawcy oraz prowadzącego przetarg,
- 2) miejsce przetargu,
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe,
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych środków trwałych,
- 5) wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium,
- 6) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie,
- 7) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz Sprzedawcy, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej,
- 8) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny; jeżeli wadium złożone przez nabywcę było w innej formie niż w gotówce, ulega zwrotowi po zapłaceniu ceny nabycia.

2. W zaproszeniu do składania ofert określa się ponadto:

- 1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres związania ofert,
- 2) zastrzeżenie, że Sprzedawcy przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaofiarowali tę samą cenę,
- 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz Sprzedawcy, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
- 4) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta – zostanie zarachowane na poczet ceny.

§ 11. Ogłoszenie o przetargu, w zależności od wartości przedmiotu przetargu, zamieszcza się w prasie lokalnej w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych oraz na widocznym miejscu w lokalu Sprzedawcy, a także w innych miejscach uznanych za celowe.

Przetarg ustny (licytacja)

§ 12. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

§ 13. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot przetargu,
- 2) cenę wywoławczą,
- 3) wysokość wadium,
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia,
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym środka trwałego.

§ 14. Przed przystąpieniem do licytacji uczestnicy składają wadium w wysokości przewidzianej warunkami przetargu. Wadium składa się w gotówce lub w papierach wartościowych po uzgodnieniu ze Sprzedawcą.

§ 15. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do odbycia przetargu.

§ 16. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 17. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaofiarował najwyższą cenę.

§ 18. Po ustaniu postąpień, prowadzący przetarg uprzedzając obecnych po trzecim Ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaofiarował najwyższą cenę.

§ 19. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż środków trwałych na rzecz nabywcy.

§ 20. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 21. Nabywca, który w terminach określonych w § 20 nie uiszcza ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

§ 22. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 23. Wadium złożone w gotówce przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia.

§ 24. 1. Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokół, który powinien

zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - 3) wysokość cen wywoławczych,
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
 - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 9) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w formie załącznika do protokołu z przetargu. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia. Przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

Przetarg pisemny

- § 25.** 1. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert i ustala które z nich uznaje się zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne, oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium wybierając 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, wyznaczając jednocześnie termin licytacji. Przepisy § 12 ÷ 24 stosuje się odpowiednio.
- § 26.** 1. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.
2. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, sprzedawca ustala z notariuszem termin zawarcia umowy sprzedaży i zawiadamia o tym terminie osobę, która wygrała przetarg.
- § 27.** Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni. Przepisy § 21 ÷ 23 stosuje się odpowiednio.
- § 28.** Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 24 stosuje się odpowiednio.

Warunki odstąpienia od przeprowadzenia przetargu

- § 29.** Sprzedawca może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu w przypadkach, gdy:
- 1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
 - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
 - 3) przedmiotem sprzedaży są środki trwałe, które mogą być przydatne w innym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej Powiatu.
- § 30.** Jeżeli środki trwałe nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej,

Sprzedawca może je sprzedać bez przeprowadzenia kolejnego przetargu, po cenie najwyżej oferowanej, ale nie niższej niż $\frac{1}{2}$ ceny oszacowania w przypadku ruchomości i nie niższej niż $\frac{2}{3}$ ceny oszacowania w przypadku nieruchomości.

Sprzedaż majątku trwałego ruchomego dla pracowników samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej tworzących podmioty niepubliczne

- § 31.** 1. Sprzedaż środków trwałych (powyżej 3,5 tys. zł) następuje na podstawie umowy sprzedaży, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu wyceny dokonanej przez komisję składającą się z pracowników sp zoz (specjalistów w odpowiednich dziedzinach). Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawców.
2. Formą sprzedaży jest:
- a) sprzedaż gotówkowa,
 - b) sprzedaż na raty.
3. Odpłatność za zakupiony sprzęt może być rozłożona na raty (maksimum 36 rat) z oprocentowaniem w wysokości $\frac{1}{4}$ aktualnej stopy redyskontowej weksla. Odroczenie płatności pierwszej raty może nastąpić na okres do trzech miesięcy.
4. Przy formie sprzedaży gotówkowej może zostać przyznany rabat od wyceny, o której mowa w ust. 1, w wysokości do 35 % wartości zakupionego sprzętu oraz możliwość odroczenia terminu płatności do trzech miesięcy.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam środek trwały, następuje licytacja komisyjna. Z licytacji sporządza się protokół.
- § 32.** Dopuszcza się sprzedaż gotówkową pozostałych środków i wyposażenia do wartości 2,5 tys. zł., z możliwością przyznania rabatu do 35% wartości zakupionego sprzętu.

ZASADY I FORMY UDOSTĘPNIANIA MAJĄTKU TRWAŁEGO SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W POWIECIE PILSKIM

Pojęcia zasadnicze

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej (sp zoz) – należy przez to rozumieć samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej dla których organem założycielskim jest Powiat Pilski, zwany dalej „Powiatem”,
- 2) majątku trwałym lub środkiem trwałym – należy przez to rozumieć składnik aktywów o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok, kompletny i zdalny do użytku lub oddany do użytkowania innym jednostkom na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.
- 3) dzierżawie – należy przez to rozumieć oddanie dzierżawcy rzeczy do używania i pobierania pożytków w zamian za co dzierżawca zobowiązuje się płacić wydierżawiającemu czynsz.
- 4) użytkowaniu - należy przez to rozumieć uprawnienie do używania rzeczy i do pobierania jej pożytków, przy czym użytkownik ma obowiązek zachowania substancji rzeczy.

Zasady ogólne

§ 2. Majątek trwały jak: nieruchomości, w tym nieruchomości gruntowe, ruchomości, powierzchnie dachów itp. samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej mogą być :

- 1) udostępniane w formie dzierżawy innym podmiotom gospodarczym na podstawie umowy dzierżawy,
- 2) oddane do użytkowania innemu zakładowi opieki zdrowotnej na podstawie umowy.

§ 3. 1. Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, zwany dalej „sp zoz” oddaje nieruchomości w dzierżawę w drodze przetargu, jeśli umowy w tym zakresie mają być zawarte na okres dłuższy niż 3 lata.

2. Zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego zawarcia umów może wyrazić Zarząd Powiatu .

§ 4.1. Przetarg prowadzi powołana spośród pracowników sp zoz komisja przetargowa w składzie, co najmniej 3-osobowym.

2. Sp zoz może ustalić regulamin przetargu, w którym określa szczegółowy tryb działania komisji przetargowej i warunki przeprowadzania przetargu.

§ 5. W przetargu nie mogą uczestniczyć:

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

§ 6. 1. Przetarg ma charakter publiczny.

2. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu pisemnego ograniczonego.

§ 7. Cenę wywoławczą stanowi wysokość czynszu.

§ 8. 1. Sp zoz ustala wadium w wysokości do 10% rocznego czynszu, tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

2. Wysokość wadium ustalana jest w zależności od powierzchni będącej przedmiotem przetargu.

Przetarg pisemny

§ 9. 1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu, oraz ogłasza pisemny przetarg ograniczony.

2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem przetargu, upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 10. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 9) nazwę i siedzibę prowadzącego przetarg,
- 10) miejsce przetargu,
- 11) miejsce i termin, w którym można obejrzeć przedmiot przetargu,
- 12) wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium,
- 13) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie,
- 14) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz spzoz, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej lub jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
- 15) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny; jeżeli wadium złożone przez nabywcę było w innej formie niż w gotówce, ulega zwrotowi po zapłaceniu ceny nabycia.
- 16) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert,
- 17) zastrzeżenie, że spzoz przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę,

§ 11. W zależności od wartości przedmiotu przetargu, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych oraz/lub na widocznym miejscu w lokalu spzoz, a także w innych miejscach uznanych za celowe.

§ 12. 1. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustala które z nich uznaje się zgodnie z obowiązującymi wymogami za ważne, sprawdza czy oferenci uiścili wymagane wadium, wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, spzoz przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty.
3. Ogłoszenie o wyniku postępowania umieszcza się w widocznym miejscu w lokalu spzoz.

§ 13. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,

- 3) wykaz oferentów i wysokość zaproponowanych cen,
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną przez oferenta,
- 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania oferenta,
- 6) ewentualne wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy osób prowadzących przetarg, lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

§ 14. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy dzierżawy w trybie przetargu.

- § 15.** 1. Umowa dzierżawy zawiera w szczególności postanowienia, o których mowa w § 16 ÷ 19.
2. Pozostałe postanowienia umowne nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa.

Warunki obliczania czynszu

§ 16. Przy obliczaniu przez wydzierżawiającego czynszu za dzierżawę lokalu/obiektu pod uwagę brane są następujące składowe kosztów jego utrzymania:

- 1) amortyzacja liczona na podstawie aktualnie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ,
- 2) fundusz remontowy:
 - a) 8 % od stawki amortyzacji w przypadku najmu całego obiektu,
 - b) 20 % od stawki amortyzacji w przypadku najmu części obiektu.
- 3) koszt administrowania,
- 4) 22 % podatku VAT naliczanego od wartości wymienionych w pkt. 1), 2), 3).
- 5) Ponadto najemca ponosi opłaty dodatkowe wg aktualnie obowiązujących cen oraz kalkulacji sporządzonych na podstawie poniesionych kosztów za korzystanie z:
 - a) energii elektrycznej,
 - b) energii cieplnej,
 - c) gazu,
 - d) wody,
 - e) wywozu nieczystości stałych i płynnych,
 - f) usług telekomunikacyjnych,zgodnie z odczytami układów pomiarowych zainstalowanych na własny koszt lub proporcjonalnie do określonej w umowie powierzchni.
- 6) Dzierżawca zgodnie z przepisami podatkowymi ponosi również koszty z tytułu obowiązku opłacenia podatku od nieruchomości wg aktualnej wysokości opłat ustalonych przez odpowiednią radę gminy za 1 m² powierzchni .

§ 17. 1. Stawka czynszu podlega corocznej waloryzacji na dzień 1 lutego roku następnego wg wskaźnika wzrostu towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym GUS.

§ 18. Warunki techniczne:

1. Dzierżawca zobowiązany jest do dokonywania we własnym zakresie prac remontowych w lokalu/obiekcie – zgodnie z bieżącymi potrzebami.
2. Podjęcie przez dzierżawcę prac mających na celu ulepszenie warunków technicznych lokalu/obiektu wymaga uzyskania wcześniej zgody od wydzierżawiającego.

3. Ewentualne rozliczenie kosztów poniesionych przez dzierżawcę z tytułu ulepszenia warunków technicznych – obciążających wydzierżawiającego na podstawie wyrażonej przez niego zgody – następuje poprzez odliczenia od czynszu.
 4. Pod pojęciem „ulepszenie warunków technicznych” nie należy rozumieć nakładów związanych z bieżącym utrzymaniem lokalu.
 5. W przypadku wypowiedzenia umowy dzierżawy z przyczyn leżących po stronie wydzierżawiającego, wydzierżawiający zobowiązany jest do zwrotu wydatków poniesionych przez dzierżawcę w celu ulepszenia warunków technicznych lokalu/obiektu, zgodnie z ich wartością w chwili zwrotu – jeżeli nie zostały rozliczone w postaci odliczeń od czynszu.
- § 19** Podnajmowanie obiektów lub ich części jest niedozwolone bez zgody wydzierżawiającego.
- § 20.** W przypadku braku możliwości wydzierżawienia lokalu/obiektu na cele ochrony zdrowia z powodu braku odpowiednich ofert, dany lokal/obiekt może być wydzierżawiony na inne cele, nie kłócące się z charakterem i ogólnym przeznaczeniem obiektu.

Warunki wydzierżawiania majątku trwałego (ruchomego)

- § 21.**
1. Wydzierżawienie środków trwałych (powyżej 3,5 tys. zł) następuje na podstawie umowy dzierżawy zawartej bez konieczności stosowania procedury przetargowej.
 2. Wyceny wartości rynkowej sprzętu dokonuje komisja składająca się z pracowników sp zoz (specjalistów w odpowiednim zakresie). Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawców.
 3. Roczny czynsz dzierżawy nie może być niższy niż roczna stawka amortyzacji dzierżawanego sprzętu powiększona o 7,5 % (liczona od stawki rynkowej ostatniej wyceny).

Warunki wydzierżawiania nieruchomości gruntowych

- § 22.** Do wydzierżawienia nieruchomości gruntowej i powierzchni dachów wymagana jest zgoda Zarządu Powiatu.
- W tym celu sp zoz przedkłada następujące dokumenty:
- a) wniosek wraz z określeniem wydzierżawianej powierzchni gruntu z numerami działek oznaczonych na mapie zasadniczej których one dotyczą, lub wniosek z określeniem obiektów i powierzchni dachów do wydzierżawienia, oraz na jakie cele i okres,
 - b) projekt umowy dzierżawy,
 - c) przewidywane efekty ekonomiczne,
 - d) opinię Rady Społecznej,
 - e) formę wyboru oferenta.