

ZARZĄDZENIE NR 10/2013
Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych
z dnia 12 czerwca 2013 r.

w sprawie pobierania opłat za sporządzanie kopii i odpisów dokumentów oraz ich uwierzytelniania

na podstawie § 3 ust. 1 Statutu Centrum Egzaminów Medycznych stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie Centrum Egzaminów Medycznych (Dz. Urz. Min. Zdrow. Nr 9, poz. 55, z późn. zm.) oraz § 2 ust. 5. regulaminu organizacyjnego Centrum Egzaminów Medycznych, stanowiącego załącznik nr 2 do powołanego zarządzenia, w związku z art. 73, 74 oraz 261 i 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 267), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Interesanci Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi (zwanego dalej „CEM”) mają prawo uzyskać kserokopie oraz wydruki dokumentów za odpłatnością.
2. Opłaty za sporządzenie kserokopii lub wydruków dokumentów na rzecz interesanta związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych przez CEM i pobierane są w związku z postanowieniami art. 73, 74 i 262 § 1 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Zwrot kosztów za sporządzenie kserokopii lub wydruku dokumentu, wykonanych na żądanie interesanta, dotyczy wszelkich kserokopii lub wydruków dokumentów stanowiących akta sprawy, o których mowa w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego, w trakcie toczącego się postępowania administracyjnego lub po jego zakończeniu.

§ 2.

1. Za wykonanie kserokopii lub wydruku dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 3, pobiera się opłaty w następującej wysokości:
 - 1) kserokopia lub wydruk strony A4 jednostronnie (czarno – biały) - 0,50 zł,
 - 2) kserokopia lub wydruk strony A4 dwustronnie (czarno – biały) - 0,70 zł,
 - 3) kserokopia lub wydruk strony A3 jednostronnie (czarno – biały) - 0,80 zł,
 - 4) kserokopia lub wydruk strony A3 dwustronnie (czarno – biały) - 1,20 zł,
 - 5) kserokopia lub wydruk strony A4 jednostronnie (kolor) - 1,60 zł,
 - 6) kserokopia lub wydruk strony A4 dwustronnie (kolor) - 2,20 zł,
 - 7) kserokopia lub wydruk strony A3 jednostronnie (kolor) - 2,50 zł,
 - 8) kserokopia lub wydruk strony A3 dwustronnie (kolor) - 3,30 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, powinna być uiszczona na rachunek bankowy CEM.

§ 3.

1. Kserokopie lub wydruki dokumentów wydawane są na wniosek interesanta wyrażony ustnie w formie żądania złożonego do protokołu albo w formie pisemnej.
2. Wniosek powinien określać dokumenty, które należy skopiować lub wydrukować oraz sposób odbioru kserokopii lub wydruków dokumentów.
3. Składając wniosek, interesant ubiegający się o wydanie kserokopii lub wydruków dokumentów, powinien zostać poinformowany o wysokości obowiązującej odpłatności w tym zakresie oraz sposobie uiszczenia opłaty.

§ 4.

1. Po wpłynięciu wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, referent prowadzący sprawę:
 - 1) potwierdza uiszczenie opłaty za wykonanie kserokopii lub wydruku dokumentów na podstawie dowodu wpłaty, przedstawionego przez interesanta;
 - 2) wyodrębnia z akt sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania lub wydruku;
 - 3) wykonuje kserokopie lub wydruki dokumentów;
 - 4) wydaje interesantowi kserokopie lub wydruki dokumentów za pisemnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza do akt sprawy;
 - 5) ponownie umieszcza dokumenty, o których mowa w pkt. 2, w aktach sprawy.
2. Wydanie kserokopii lub wydruków dokumentów może nastąpić po wpłynięciu na rachunek bankowy CEM opłaty w ustalonej wysokości za wykonanie tych czynności.

§ 5.

Stawki opłat, określone w § 3 ust. 1, stosuje się również w przypadku pobierania opłaty od informacji udostępnianych zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198, z późn. zm.).

§ 6.

1. Uwierzytelnienie na żądanie interesanta odpisów lub kopii akt sprawy lub wydanie mu z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów podlega opłacie skarbowej zgodnie z częścią II poz. 4 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 1282, z późn. zm.).
2. W przypadku wykonania kserokopii lub wydruków dokumentów za poświadczeniem za zgodność z oryginałem opłata skarbową wynosi 5,00 zł za jedną stronę.
3. Opłatę skarbową wnosi się na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego miejscowo dla CEM – Prezydenta Miasta Łodzi lub uiszcza się w kasie Urzędu Miejskiego w Łodzi. W tytule opłaty interesant zamieszcza następującą informację: „CEM – opłata za kopię/wydruk dokumentów”.
4. Przepisy § 3. i § 4. stosuje się odpowiednio.
5. Uwierzytelnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po przedstawieniu dowodu uiszczenia opłaty skarbowej w ustalonej wysokości za wykonanie tej czynności.

§ 7.

1. Treść zarządzenia publikuje się na stronie internetowej CEM oraz w Biuletynie Informacji Publicznej CEM.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekcji Księgowości i Kadr, Sekcji Egzaminów Medycznych oraz Sekretariatowi CEM.

§ 8.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Dyrektor
Centrum Egzaminów Medycznych
Łódź, dn.