

ZARZĄDZENIE NR 3/2020
Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych
z dnia 4 maja 2020 r.
w sprawie zasad ewidencjonowania, poboru i zwrotu opłat
pobieranych przez Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi

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, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych (zwanego dalej „CEM”) dokonuje poboru opłat egzaminacyjnych za zgłoszenie do egzaminów specjalizacyjnych oraz Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego, a także innych opłat w związku z przeprowadzaniem tych egzaminów (zwanych dalej „opłatami”), w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowe zasady ewidencjonowania, poboru i zwrotu opłat są określone w instrukcji, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wprowadza się wzór wniosku o zwrot opłaty egzaminacyjnej stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia, oraz wzór wniosku o zwrot innych opłat, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, zamieszcza się na stronie internetowej CEM.
5. Wprowadza się wzór polecenia zwrotu nienależnie wniesionej opłaty lub jej nadpłaconej części, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2.

Uchyla się zarządzenie Nr 10/2019 Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad ewidencjonowania, poboru i zwrotu opłat egzaminacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Egzaminów Medycznych
prof. dr hab. n. med. Mariusz Klencki
.....
Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych

Łódź, dnia ... *04.05.2020*

Instrukcja

w sprawie zasad ewidencjonowania, poboru i zwrotu opłat

§ 1.

1. Centrum Egzaminów Medycznych (zwane dalej „CEM”) pobiera opłaty za zgłoszenie się do egzaminu (zwane dalej „opłatami egzaminacyjnymi”) na podstawie:
 - 1) art. 14c ust. 6 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2020 r. poz. 514, z późn. zm.) oraz § 14 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 2 października 2017 r. w sprawie Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (Dz. U. poz. 1877 z późn. zm.) – za zgłoszenie się do Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego;
 - 2) art. 16t ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2020 r. poz. 514, z późn. zm.) oraz § 22 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów (Dz. U. poz. 602, z późn. zm.) - za zgłoszenie się do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego;
 - 3) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 24 lutego 2017 r. o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2019 r. poz. 786, z późn. zm.) oraz § 24 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 czerwca 2017 r. w sprawie specjalizacji w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia (Dz. U. poz. 1217, z późn. zm.) – za zgłoszenie się do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
 - 4) art. 30a ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 849, z późn. zm.) oraz § 18 i 19 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. poz. 1950, z późn. zm.) – za zgłoszenie się do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 5) art. 89 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 499, z późn. zm.) oraz § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez farmaceutów (Dz. U. poz. 516, z późn. zm.) – za zgłoszenie się do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów;
 - 6) art. 50 ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2019 r. poz. 952, z późn. zm.) oraz § 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez fizjoterapeutów (Dz. U. poz. 490, z późn. zm.) – za zgłoszenie się do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Fizjoterapeutów.
2. CEM pobiera opłaty za inne czynności związane z przeprowadzaniem egzaminów medycznych, a w szczególności z tytułu:

- 1) wydania duplikatu albo odpisu dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty, świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego i świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego;
 - 2) dokonania korekty dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty, świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego i świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego;
 - 3) ponownego przesłania nieodebranego świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego i świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego;
 - 4) ponownego wykorzystania informacji publicznej.
3. Do poboru, ewidencjonowania i zwrotu opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 (zwanym dalej „opłatami”), stosuje się przepisy:
- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn.);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342);
 - 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1393, z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718, z późn. zm.).

§ 2.

1. CEM gromadzi dochody budżetowe z tytułu wpływu opłat.
2. Sekcja Księgowości i Kadr (zwana dalej „SKiK”) CEM prowadzi w księgach rachunkowych ewidencję wpłat i zwrotów opłat.
3. Weryfikowanie wpłat opłat należy do zadań Sekcji Egzaminów Medycznych (zwanej dalej „SEM”) oraz w zakresie opłat, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, Sekretariatu CEM.
4. Weryfikowanie opłat odbywa się z wykorzystaniem Systemu Ewidencji Opłat, zwanego dalej „SEO”.

§ 3.

1. Opłaty są wnoszone przelewem bankowym.
2. Za termin dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego CEM.

§ 4.

1. W celu ustalenia, czy powstał obowiązek uiszczenia opłaty egzaminacyjnej pracownik SEM dokonuje weryfikacji zgłoszeń do egzaminu w danej sesji albo terminie, a w przypadku, gdy powstanie takiego obowiązku zależy od liczby zgłoszeń, sprawdza, czy została przekroczona ta liczba.
2. W celu ustalenia, czy powstał obowiązek uiszczenia opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, pracownik SEM weryfikuje, czy korekta jest następstwem błędu CEM.

3. W celu ustalenia, czy powstał obowiązek uiszczenia opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 3, pracownik SEM weryfikuje, czy świadectwo złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego albo Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego było uprzednio przesłane właściwej osobie.
4. W celu ustalenia, czy powstał obowiązek uiszczenia opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, pracownik Sekretariatu CEM weryfikuje, czy ponowne wykorzystanie informacji publicznej ma nastąpić odpłatnie oraz w jakiej wysokości została ustalona opłata.
5. Po ustaleniu, że powstał obowiązek wniesienia opłaty pracownik SEM albo Sekretariatu CEM weryfikuje, czy obowiązek wniesienia opłaty został zrealizowany w oparciu o bieżącą informację o wpływach z tytułu wniesionych opłat dostępną w SEO.
6. Informacja o dokonanych wpłatach i zwrotach opłat jest wprowadzana do SEO na bieżąco z systemu NBP Collect przez Sekcję Ewaluacji i Analiz, zwaną dalej „SEiA”.
7. Informacja o złożonych wnioskach o przystąpienie do egzaminu jest wprowadzana do SEO z Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (zwanego dalej „SMK”) lub – w przypadku zgłoszeń do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Fizjoterapeutów – z systemu rejestracji wniosków CEM przez SEiA w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 2 tygodnie.
8. Informacja o obowiązku wniesienia opłaty wynikającym z okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 2 jest wprowadzana do SEO przez pracownika zobowiązanego do weryfikacji wniesienia tej opłaty, w zależności od potrzeby, nie później jednak niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym opłata została wniesiona.

§ 5.

1. W przypadku, gdy osoba zobowiązana nie dokonała opłaty albo wniosła ją w wysokości niższej niż należna, przesyłane jest jej wezwanie do uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4. W wezwaniu zamieszcza się pouczenie, że uzupełnienia braków formalnych należy dokonać w terminie 7 dni od doręczenia wezwania.
2. W przypadku opłaty egzaminacyjnej wezwanie, o którym mowa w ust. 1, przesyłane jest za pośrednictwem SMK, a w przypadku, gdy zgłoszenie do egzaminu następuje poza tym systemem – za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W wezwaniu tym w pouczeniu dodatkowo zamieszcza się informację, że po bezskutecznym upływie terminu uzupełnienia braków formalnych wniosek zgłoszeniowy do egzaminu pozostawia się bez rozpoznania, co oznacza brak możliwości przystąpienia do danego egzaminu.
3. W przypadku opłaty egzaminacyjnej po bezskutecznym upływie terminu do uzupełnienia braków formalnych osoba zobowiązana zostaje poinformowana o pozostawieniu wniosku zgłoszeniowego do egzaminu bez rozpoznania oraz o braku możliwości składania danego egzaminu. Powiadomienie przesyłane jest za poświadczeniem SMK, a w przypadku, gdy zgłoszenie do egzaminu następuje poza tym systemem – za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2, przed wezwaniem właściwy pracownik, w miarę możliwości, kontaktuje się z osobą zobowiązaną telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w celu poinformowania o stwierdzonym braku formalnym i konieczności jego uzupełnienia, wyznaczając termin do dokonania tej czynności nie krótszy niż 5 dni. Z wykonanych czynności pracownik sporządza notatkę służbową, w której zamieszcza w

szczegółności informacje o ustaleniach poczynionych z osobą zobowiązaną oraz o uiszczeniu wymaganej opłaty. Jeśli kontakt okaże się bezskuteczny, pracownik przesyła osobie zobowiązanej wezwanie, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2, wezwanie, o którym mowa w ust. 1, przesyłane jest przesyłką pocztową albo za pośrednictwem systemu e-PUAP.
6. W przypadku opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2, po bezskutecznym upływie terminu do uzupełnienia braków formalnych osoba zobowiązana zostaje poinformowana o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania. Zawiadomienie przesyłane jest przesyłką pocztową albo za pośrednictwem systemu e-PUAP.
7. W przypadku, gdy osoba wezwana uzupełni braki formalne po upływie przepisowego terminu i po pozostawieniu wniosku bez rozpoznania, pracownik SEM albo Sekretariatu CEM przesyła jej zawiadomienie o możliwości zwrotu uiszczonej opłaty. Zwrot taki następuje na zasadach opisanych w § 6.

§ 6.

1. Zwrot opłaty albo jej nadpłaconej części następuje, gdy:
 - 1) osoba wniesie opłatę egzaminacyjną a następnie nie uzyska potwierdzenia zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub z innych powodów nie zostanie dopuszczona do egzaminu;
 - 2) osoba wniosła opłatę mimo że nie była do tego zobowiązana;
 - 3) osoba wniosła opłatę w wysokości wyższej niż należna.
2. Pracownik SEM albo Sekretariatu CEM na bieżąco ustala, czy zostały spełnione warunki, o których mowa w ust. 1
3. Zwrot opłaty egzaminacyjnej (albo jej nadpłaconej części) następuje na wniosek osoby zainteresowanej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Zwrot opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2, (albo jej nadpłaconej części) następuje na wniosek osoby zainteresowanej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia. Wniosek może być przekazany do CEM w drodze przesyłki pocztowej albo faksem i musi zawierać własnoręczny podpis wnioskodawcy albo za pośrednictwem systemu e-PUAP.
4. Jeśli wniosek nie będzie sygnowany własnoręcznym podpisem wnioskodawcy jest on wzywany do uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku przekazania wniosku za pośrednictwem systemu e-PUAP.
6. Po wpłynięciu wniosku, o którym mowa w ust. 3, pracownik SEM albo Sekretariatu CEM weryfikuje, czy zwrot jest należny. W przypadku stwierdzenia, że opłata powinna być zwrócona (w całości albo w nadpłaconej części), pracownik SEM albo Sekretariatu CEM potwierdza tę okoliczność swym własnoręcznym podpisem i przekazuje wniosek do SKiK oraz wprowadza informację o zwrocie do SEO. Należnego zwrotu SKiK dokonuje po zatwierdzeniu przez Główną Księgową i Dyrektora CEM. SKiK potwierdza na wniosku dokonanie zwrotu i archiwizuje wniosek oraz przekazuje kopię wniosku do SEM albo Sekretariatu CEM w celu jej archiwizacji.
7. W przypadku, gdy pracownik SEM albo Sekretariatu CEM ustali, że zwrot opłaty nie jest należny (w całości albo w części), zawiadamia o tym wnioskodawcę. Zawiadomienie przesyłane jest przesyłką pocztową albo za pośrednictwem systemu e-PUAP.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, zwrot następuje w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, na rachunek bankowy w banku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 7.

1. Zwrot opłaty albo jej nadpłaconej części może nastąpić również na podstawie pisemnego polecenia zwrotu przekazanego przez pracownika SEM albo Sekretariatu CEM, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia. Polecenie to jest archiwizowane przez SKiK.
2. Zwrotu opłaty albo jej nadpłaconej części na podstawie pisemnego polecenia przekazanego przez pracownika SEM albo Sekretariatu CEM dokonuje się po upływie 90 dni od dnia zaksięgowania wniesionej opłaty.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zwrotu dokonuje się na rachunek bankowy, z którego została wniesiona zwracana opłata.

§ 8.

1. CEM nie dokonuje zwrotu opłaty bądź jej nadpłaty na rachunek bankowy poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Za dzień zwrotu opłaty (w całości albo w części) uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego CEM na podstawie polecenia przelewu.

§ 9.

1. Wpływy opłat są rejestrowane przez SKiK w ewidencji prowadzonej w systemie informatycznym przy użyciu programu komputerowego „Progman Finanse Premium”.
2. SKiK dokonuje ewidencji wniesionych opłat na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej w podziale na zadanie. Ewidencjonowanie następuje na podstawie wyciągów bankowych wygenerowanych z systemu bankowości elektronicznej NBP.
3. Pracownicy SEM zobowiązani są do przedkładania SKiK zweryfikowanych raportów należnych opłat egzaminacyjnych oraz stwierdzonych nadpłat wygenerowanych przy użyciu SEO w terminie do 5 dnia po zakończeniu miesiąca. W oparciu o dane znajdujące się w tych rejestrach SKiK dokonuje przypisania należności budżetowych z tytułu opłat egzaminacyjnych.

Załącznik nr 2
Wzór wniosku o zwrot opłaty egzaminacyjnej

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
PESEL

.....
nr prawa wykonywania zawodu

.....
znak sprawy:
wypełnia CEM

.....
adres

.....
numer tel./adres poczty elektronicznej

Dyrektor
Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
ul. Rzgowska 281/289
93-338 Łódź

WNIOSEK
o zwrot opłaty egzaminacyjnej

W związku z nienależnie uiszczoną opłatą egzaminacyjną za zgłoszenie do Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Fizjoterapeutów*

w dziedzinie

w sesji/terminie* 20..... r.

wniesioną dnia w wysokości

zwracam się o zwrot ww. opłaty na rachunek bankowy w banku

nr rachunku:

		-				-				-				-				-			
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Przyjmuję do wiadomości, że zwrot może nastąpić wyłącznie na rachunek bankowy w banku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Wypełnia Centrum Egzaminów Medycznych

CEM, działając na podstawie art. 405 i nast. Kodeksu cywilnego, dokonuje zwrotu opłaty egzaminacyjnej w wysokości zł (słownie), nienależnie wniesionej za zgłoszenie do Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Fizjoterapeutów* w dziedzinie w sesji/terminie* w 20..... r.

Kwota do zwrotu zł

Sprawdzono pod względem
merytorycznym

.....
data i podpis osoby sprawdzającej

Zatwierdzam do wypłaty

.....
data i podpis Głównej Księgowej

.....
*data i podpis Dyrektora
Centrum Egzaminów Medycznych*

Data dokonania przelewu:

.....
data i podpis pracownika SKiK

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Wzór wniosku o zwrot opłaty, o której mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
PESEL

.....
nr prawa wykonywania zawodu (jeśli posiada)

.....
znak sprawy:
wypełnia CEM

.....
adres

.....
numer tel./adres poczty elektronicznej

**Dyrektor
Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
ul. Rzgowska 281/289
93-338 Łódź**

**WNIOSEK
o zwrot opłaty**

W związku z nienależnie uiszczoną opłatą z tytułu

- 1) wydania duplikatu albo odpisu dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./
świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 2) dokonania korekty dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./ świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 3) ponownego przesłania nieodebranego świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 4) ponownego wykorzystania informacji publicznej
- 5) *

wniesioną dnia w wysokości

zwracam się o zwrot ww. opłaty na rachunek bankowy w banku

Nr rachunku:

		-				-				-				-				-				-					
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Przyjmuję do wiadomości, że zwrot może nastąpić wyłącznie na rachunek bankowy w banku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Wypełnia Centrum Egzaminów Medycznych

CEM, działając na podstawie art. 405 i nast. Kodeksu cywilnego, dokonuje zwrotu opłaty egzaminacyjnej w wysokości zł (słownie), nienależnie wniesionej z tytułu:

- 1) wydania duplikatu albo odpis dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./ świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 2) dokonania korekty dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./ świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 3) ponownego przesłania nieodebranego świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 4) ponownego wykorzystania informacji publicznej
- 5) *

Kwota do zwrotu zł

Sprawdzono pod względem
merytorycznym

.....
data i podpis osoby sprawdzającej

Zatwierdzam do wypłaty

.....
data i podpis Głównej Księgowej

.....
*data i podpis Dyrektora
Centrum Egzaminów Medycznych*

Data dokonania przelewu:

.....
data i podpis pracownika SKiK

* niepotrzebne skreślić

znak sprawy:

Data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Polecenie zwrotu opłaty/nadpłaconej części opłaty*

Działając na podstawie § 18 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718)

p o l e c a m

dokonać zwrotu opłaty egzaminacyjnej/nadpłaconej części opłaty w kwocie (słownie zł) za:

- 1) zgłoszenie do Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego/Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Fizjoterapeutów/ Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia*;
- 2) wydanie duplikatu albo odpis dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./ świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 3) dokonanie korekty dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie w sesji 20 r./ świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 4) ponowne przesłanie nieodebranego świadectwa złożenia Lekarskiego Egzaminu Końcowego/ świadectwa złożenia Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego w terminie 20 r.;
- 5) ponowne wykorzystanie informacji publicznej
- 6) *

Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy nr

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
*data i podpis pracownika
sporządzającego uzasadnienie*

Zatwierdzam do wypłaty

.....
data i podpis Głównej Księgowej

.....
*data i podpis Dyrektora
Centrum Egzaminów Medycznych*

Data dokonania przelewu:

* wybrać właściwe

