

ZARZĄDZENIE NR 13/2017
Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych
z dnia 20 października 2017 r.
w sprawie zasad poboru i ewidencjonowania opłat za ponowne
przesłanie świadectwa Lekarskiego Egzaminu Końcowego
i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego

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. M.Z. 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 § 21 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia października 2017 r. w sprawie Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (Dz. U. poz. 1877) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych (zwanego dalej „CEM”) dokonuje poboru opłaty z tytułu kosztów ponownego przesłania nieodebranego świadectwa Lekarskiego Egzaminu Końcowego albo Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego, zwanej dalej „opłatą”.
2. Wartość opłaty wynosi 15 zł.

§ 2.

1. Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi (zwane dalej „CEM”) gromadzi dochody budżetowe z tytułu wpływu opłat.
2. Sekcja Księgowości i Kadr (zwana dalej „SKiK”) CEM prowadzi w księgach rachunkowych ewidencję uiszczonych opłat.
3. Weryfikowanie uiszczenia opłat należy do zadań Sekcji Egzaminów Medycznych (zwanej dalej „SEM”).

§ 3.

1. Ponowne przesłanie świadectwa Lekarskiego Egzaminu Końcowego albo Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego, zwanego dalej „świadectwem”, następuje na wniosek zdającego. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia. Wzór wniosku zamieszcza się na stronie internetowej CEM.
2. Do wniosku dołącza się potwierdzenie wniesienia opłaty.
3. Po wpłynięciu wniosku, o którym mowa w ust. 1, pracownik SEM ustala, czy świadectwo nie zostało odebrane i znajduje się w CEM. Sprawdza również, czy została uiszczona opłata.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokonał opłaty albo wniósł ją w wysokości niższej niż należna, pracownik SEM przesyła mu upomnienie, w którym informuje o obowiązku uiszczenia opłaty, jej wysokości oraz sposobie wniesienia. Poucza również, że niedokonanie wpłaty w terminie 7 dni od przesłania upomnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
5. Upomnienie jest przekazywane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 4.

1. Opłaty są uiszczane przelewem bankowym na rachunek nr 65 1010 0068 7900 9001 2345 9901.
2. Za termin dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego CEM.

§ 5.

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. Ewidencjonowanie następuje na podstawie wyciągów bankowych wygenerowanych z systemu bankowości elektronicznej NBP.
3. Pracownicy SEM zobowiązani są do przedkładania SKiK zweryfikowanych rejestrów należnych opłat 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.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych

Łódź, dnia