

Zarządzenie Nr 190/2020
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

z dnia 7 grudnia 2020 roku

**w sprawie zasad wydawania przez Uniwersytet opinii sądowo – lekarskich
zleconych przez sądy, prokuraturę i policję**

Na podstawie § 28 ust. 4 pkt 33 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **Uczelnia** – Uniwersytet Medyczny w Lublinie,
- 2) **rozporządzenie** – odpowiednio Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości *w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu karnym z dnia 24 kwietnia 2013 roku (Dz.U. z 2017 r., poz. 2049 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu cywilnym z dnia 24 kwietnia 2013 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 989).*

§ 2

Zarządzenie ma zastosowanie do opinii sądowo – lekarskich wydawanych przez pracowników jednostek organizacyjnych Uczelni na zlecenie sądów, prokuratur i policji, z wyłączeniem zleceń wykonywanych w ramach działalności o charakterze pomocniczym danej jednostki, jeżeli istnieją odrębne uregulowania wewnętrzne w tym zakresie.

§ 3

1. Podstawę do przyjęcia i realizacji opinii sądowo – lekarskich stanowią postanowienia o powołaniu biegłego, wydane przez sądy, prokuratury i policję, zwane dalej Zamawiającym.
2. O przyjęciu zlecenia na opracowanie opinii sądowo – lekarskiej decyduje Prorektor ds. Klinicznych, biorąc pod uwagę możliwości i termin jej sporządzenia, uwzględniając zaangażowanie pracowników danej jednostki w wykonywanie zadań statutowych Uczelni oraz w sporządzanie uprzednio przyjętych do realizacji opinii.
3. Prorektor ds. Klinicznych przekazuje postanowienie o powołaniu biegłego wraz z aktami sprawy Kierownikowi jednostki lub osobie go zastępującej w celu wyznaczenia składu zespołu opiniującego, zwanych dalej Wykonawcami.
4. Opracowanie opinii przez Wykonawcę powinno nastąpić w czasie umożliwiającym terminową realizację zlecenia na rzecz Zamawiającego.
5. Sporządzona opinia wraz z aktami przekazywana jest do Sekretariatu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego, w liczbie egzemplarzy zależnej od wskazań Zamawiającego plus jeden egzemplarz dla Uczelni wraz z wypełnioną kartą pracy w 2 egzemplarzach, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Karta pracy stanowi podstawę do sporządzenia zestawienia kosztów netto (kalkulacji wynikowej) opracowania opinii przez Uczelnię, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zestawienie kosztów sporządza pracownik Sekretariatu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego odrębnie dla każdej opinii z uwzględnieniem:
 - 1) kosztów bezpośrednich:
 - a) wynagrodzenia Wykonawców wyliczonych na podstawie stawek wskazanych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości,
 - b) obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne obciążających Uczelnię,
 - c) kosztów materiałowych i innych kosztów bezpośrednio związanych z opracowaniem opinii.
 - 2) kosztów pośrednich w wysokości 15 % sumy kosztów bezpośrednich obejmujących m. in.: koszty związane z dostępem do bazy naukowej, amortyzację środków trwałych i koszty eksploatacyjne oraz koszty obsługi finansowo - administracyjnej.

§ 5

1. Zamawiający są obciążani fakturami w wysokości wynikającej z zestawienia kosztów sporządzenia opinii powiększonej o obowiązujący podatek VAT.
2. Faktury wystawia upoważniony pracownik na podstawie zlecenia skierowanego przez pracownika Sekretariatu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego.
3. Termin płatności ustala się na 21 dni od uprawomocnienia się postanowienia Zamawiającego o przyznaniu Uczelni wynagrodzenia za sporządzenie opinii.

§ 6

1. Opinie sądowo – lekarskie są wykonywane przez pracowników Uczelni w ramach umowy cywilnoprawnej, zawartej na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie.
2. Kierownik jednostki niezwłocznie wnieskuje do Prorektora ds. Klinicznych o zawarcie umowy cywilnoprawnej z Wykonawcą.
3. W przypadku, gdy Wykonawcą jest kierownik jednostki wniosek do Prorektora ds. Klinicznych o zawarcie umowy cywilnoprawnej składa jego bezpośredni przełożony.
4. Umowy cywilnoprawne w zakresie wykonywania opinii sądowo – lekarskich objętych niniejszym zarządzeniem zawiera w imieniu Uczelni na podstawie udzielonego mu pełnomocnictwa Prorektor ds. Klinicznych .

§ 7

1. Z tytułu umów cywilnoprawnych, Wykonawcy otrzymywać będą wynagrodzenie wynikające z karty pracy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uzależnione jest od ilości godzin przeznaczonych na opracowanie opinii sądowo – lekarskiej oraz stawki przewidzianej rozporządzeniem.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie prawomocne postanowienie Zamawiającego o przyznaniu Uczelni wynagrodzenia za sporządzenie opinii.
4. Po otrzymaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca wystawia rachunek podlegający zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez Prorektora ds. Klinicznych.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie wypłacane w terminach wypłat prac zleconych przyjętych w Uczelni.

§ 8

Pracownik Sekretariatu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego monitoruje regulowanie zobowiązań przez Zamawiających poprzez stały kontakt z Działem Księgowości.

§ 9

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 84/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 26 sierpnia 2013 roku w sprawie zasad wydawania przez Uniwersytet opinii sądowno-lekarskich zleconych przez sąd, prokuraturę i policję, zmienione Zarządzeniem Rektora Nr 75/2017 z dnia 26 czerwca 2017 r.
2. Do zleceń przyjętych do realizacji na podstawie postanowień Zamawiających wydanych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia mają zastosowanie przepisy o których mowa w ust. 1.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Prof. dr hab. Wojciech Załuska

