

**Zarządzenie nr 244/XVI R/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 6 listopada 2020 r.**

**w sprawie zasad przyjmowania przez Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu darowizn rzeczowych i pieniężnych oraz rozliczania darowizn pieniężnych**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**Zasady ogólne**

§1

1. Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu (zwany dalej: „Uniwersytetem”) przyjmuje darowizny rzeczowe i pieniężne, pod warunkiem, że:
  - 1) przedmiot darowizny nie jest obciążony prawami osób trzecich,
  - 2) przedmiot darowizny wolny jest od wad prawnych i fizycznych,
  - 3) umowa darowizny zostanie zawarta pomiędzy Uniwersytetem i darczyńcą reprezentowanym przez osobę prawidłowo umocowaną do jej zawarcia.
2. Przyjęcie darowizny o wartości przekraczającej kwotę określoną przez Senat wymaga opinii Rady Uczelni.

§2

1. Przyjęcie darowizn rzeczowych lub pieniężnych następuje na podstawie umów (z zastrzeżeniem § 7 oraz § 8). Przyjęcie darowizny rzeczowej (z zastrzeżeniem § 3 ust. 3) musi być również potwierdzone protokołem odbioru, podpisanym przez kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.
2. Umowa darowizny powinna być zawarta w formie pisemnej i zawierać w szczególności:
  - 1) cel zgodny ze statutem Uniwersytetu, a w przypadku projektów naukowo – badawczych finansowanych z darowizn także termin ich wykorzystania,
  - 2) pisemne oświadczenie darczyńcy, że:
    - a) posiada tytuł prawny do rozporządzania przedmiotem darowizny,
    - b) przedmiot darowizny nie jest obciążony prawami osób trzecich,
    - c) przedmiot darowizny wolny jest od wad prawnych i fizycznych.
3. Umowę darowizny podpisuje Rektor lub Kanclerz – w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
4. Wzór umowy darowizny rzeczowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór umowy darowizny pieniężnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Rzeczy przyjmowane w ramach darowizny powinny spełniać odpowiednie standardy, w tym standardy bezpieczeństwa oraz nie mogą, ze względu na technologię i zużycie, stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego.
2. Przed przyjęciem darowizny rzeczowej, której data zakupu jest wcześniejsza niż 6-mcy przed dniem przyjęcia, Kierownik Działu Aparatury Naukowej (a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik) lub Kierownik Działu Nadzoru Inwestycji i Remontów (a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik) zobowiązany jest do wydania opinii w sprawie stanu technicznego, w jakim znajduje się przedmiot darowizny.
3. Przyjęcie darowizny rzeczowej stanowiącej środek trwały wymaga opinii Komisji ds. Zakupów Inwestycyjnych oraz Darowizn (zwanej dalej „KZID”).
4. Przedmiot darowizny rzeczowej powinien mieć potwierdzone pochodzenie dowodem zakupu, a w przypadku rzeczy pochodzących z importu lub stanowiących przedmiot dostawy wewnątrzspółnotowej, również potwierdzone uregulowanie zobowiązań publicznoprawnych.

## Zasady współpracy z Fundacją Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

### §4

1. W terminach do 31 marca i 31 października każdego roku kalendarzowego jednostki organizacyjne Uniwersytetu składają do Działu Aparatury Naukowej wnioski o zakup aparatury o wartości przekraczającej 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych), przewidzianej do sfinansowania ze środków Fundacji Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zwanej dalej: „Fundacją”) odpowiednio w tym samym lub w następnym roku obrachunkowym.
2. Dział Aparatury przekazuje wnioski do KZID w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.

### §5

1. KZID opiniuje wnioski, o których mowa w § 4, w terminie odpowiednio do 15 kwietnia i 15 listopada danego roku kalendarzowego.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii KZID, na podstawie wniosków, o których mowa w § 4, Dział Aparatury Naukowej sporządza w terminie odpowiednio do 30 kwietnia i 30 listopada zbiorczy wniosek do Fundacji, podpisany przez Rektora lub jego zastępcę.

### §6

Środki trwałe zakupione bezpośrednio przez Fundację zgodnie z preliminarzem wydatków zatwierdzanym przez Radę Fundacji przekazywane są do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez kierownika danej jednostki oraz kserokopii dokumentów zakupu, o których mowa w §3 ust. 4.

### §7

Realizację zakupów środków trwałych finansowanych ze środków przekazanych Uniwersytetowi na podstawie preliminarza wydatków, o którym mowa w § 6, prowadzi Dział Aparatury Naukowej, z uwzględnieniem rygorów określonych zarządzeniami Rektora w sprawie realizowania zamówień, w tym zamówień publicznych.

### §8

W przypadku oszczędności środków finansowych otrzymanych z Fundacji, wynikających z wykorzystania przez Uniwersytet kwot mniejszych, niż zakładano w preliminarzu wydatków na zakup aparatury, KZID może przeznaczyć te oszczędności na realizację kolejnego wniosku jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, o którym mowa w §4.

### §9

Traci moc zarządzenie nr 71/XIV R/2008 Rektora Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 20 października 2008 r. w sprawie zasad przyjmowania przez Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu darowizn rzeczowych i pieniężnych oraz rozliczania darowizn pieniężnych ze zm.

### §10

W roku 2020:

- 1) wnioski, o których mowa w § 4, składane są w terminie do dnia 15 listopada,
- 2) KZID opiniuje wnioski, o których mowa w § 4, w terminie do dnia 30 listopada.

Rektor  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski