

Zarządzenie nr 47/2018

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 31.08.2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zagospodarowania
i Sprzedaży Składników Majątkowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Na podstawie § 42 ust.15 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządzam,
co następuje:

§1

Wprowadzam Regulaminu Zagospodarowania i Sprzedaży Składników Majątkowych
Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 3.09.2018r..

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

REGULAMIN ZAGOSPODAROWANIA I SPRZEDAŻY SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Treść niniejszego regulaminu została opracowana na podstawie przepisów prawa obowiązującego w przedmiotowym zakresie, zarządzeń wewnętrznych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz uzgodniona i zaopiniowana przez Radców Prawnych Uczelni.
2. Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP: 542-021-17-17, REGON: 000288604, działając w ramach przepisów o finansach publicznych oraz zasad zarządzania mieniem państwowym, kierując się efektywnością jego wykorzystania podejmuje działania na rzecz zagospodarowania i sprzedaży składników majątkowych, które stanowią jej własność.
3. Działania określone w punkcie 2 realizowane są przez Dział Administracyjno – Gospodarczy i Usług , z wykorzystaniem strony <https://zsdumb.edu.pl>
4. Informacja o składnikach majątkowych zostaje zamieszczona na stronie internetowej w formie zdjęcia i opisu, przy czym umożliwiamy osobiste oględziny przedmiotu przed złożeniem deklaracji o chęci jego zakupu.
5. Uniwersytet Medyczny podejmuje najwyższe starania, aby zasady i warunki przeprowadzania procedury zagospodarowania i sprzedaży były prowadzone z zachowaniem wszelkich przepisów prawa w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Złożenie oferty zakupu wymaga zarejestrowania się, natomiast do zapoznania się ze składnikami majątkowymi znajdującymi się na stronie internetowej rejestracja nie jest wymagana. W celu rejestracji należy wejść w zakładkę Rejestracja, podać login (adres e-mail), hasło i nr telefonu, a utworzone w ten sposób Konto uzupełnić o swoje dane teleadresowe. W ten sposób zostaje założone indywidualne Konto użytkownika. Każde kolejne wejście na Konto odbywa się poprzez zalogowanie, czyli podanie loginu i hasła. Oferent ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie stosownego żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zsd@umb.edu.pl

§ 2 SŁOWNICZEK

- | | |
|----------------|--|
| Klient | – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, dokonująca zakupu. |
| Oferent | – osoba fizyczna posiadająca pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca oświadczenie woli tj. ofertę zakupu |

składnika majątkowego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

- Koszyk** – element oprogramowania, w którym widoczne są wybrane produkty do zagospodarowania lub przejęcia w formie darowizny, a także istnieje możliwość ustalenia i modyfikacji danych zamówienia.
- Konto** – miejsce, w którym gromadzone są dane osobowe oraz informacje o złożonych zamówieniach.
- Realizacja należności** – płatność dokonywana przez Klienta na rachunek bankowy Uczelni przelewem tradycyjnym poprzez konto internetowe,
- Zagospodarowanie** – oznacza możliwość nieodpłatnego przejęcia składnika majątkowego przez dowolną komórkę organizacyjną Uczelni.
- Sprzedaż** – oznacza transakcję, w której Uniwersytet Medyczny wyzbywa się składnika majątkowego za odpłatnością dokonaną przez Klienta, którym może być pracownik, osoba spoza Uczelni, jak również firma lub instytucja.

§ 3

ZAGOSPODAROWANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Składniki majątkowe umieszczone na stronie internetowej, w zakładce Zagospodarowanie, mogą zostać przejęte nieodpłatnie przez dowolną komórkę organizacyjną Uczelni.
2. Zgłoszenie chęci zagospodarowania składnika majątkowego polega na dodaniu go do Koszyka na stronie internetowej. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem strony internetowej przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, przez 14 dni kalendarzowych od momentu pojawienia się informacji. O godzinie 24:00 informacja o składniku majątkowym do zagospodarowania traci ważność.
3. Osoba chętna do przejęcia składnika majątkowego ma prawo do dokonania jego oględzin przed zgłoszeniem woli przejęcia.
4. O przejęciu składnika majątkowego decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Osoba odpowiedzialna materialnie, przekazująca składnik majątkowy zgłasza ten fakt do Sekcji Inwentaryzacji i Ewidencji Majątku, która wypełnia druk „Zmiany miejsca użytkowania”. Po zebraniu wymaganych podpisów przekazuje się składnik majątku osobie odpowiedzialnej materialnie w danej jednostce organizacyjnej Uczelni, która zagospodarowała ten składnik.
6. Niezagospodarowane składniki majątkowe zostają skierowane na sprzedaż.

§ 4

SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Sprzedaż składników majątkowych prowadzona jest w formie licytacji w zakładce Sprzedaż, a informacje o produktach stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.

2. Wszystkie ceny produktów podawane są w złotych polskich oraz są cenami zawierającymi podatek VAT.
3. Oferent, aby wziąć udział w licytacji musi zarejestrować się na stronie <https://zsdumb.edu.pl> wchodząc w zakładkę „Logowanie i Rejestracja”, w której należy wpisać swój indywidualny login (adres e-mail), hasło oraz nr telefonu; proponuje się również uzupełnienie danych w zakładce „Moje konto” umożliwiających późniejszy kontakt z Oferentem. Rejestracja dokonywana jest jednorazowo; do przyszłej obsługi Konta wymagane będzie jedynie logowanie.
4. Dopełnieniem procedury rejestracji jest akceptacja Regulaminu oraz złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie przetwarzania danych osobowych.
5. Po wybraniu danego składnika majątkowego Oferent akceptuje kwotę znajdującą się w polu „Twoja oferta” lub proponuje wyższą. Sprzedaży dokonuje się Oferentowi, który zaproponował najwyższą cenę.
6. Kwota znajdującą się w polu „Twoja oferta” jest aktualną ceną, czyli kwotą zadeklarowaną przez poprzedniego Oferenta powiększoną o kwotę postąpienia. Kwoty postąpienia ustala się następująco:

| Cena wywoławcza | Kwota postąpienia |
|---------------------------|--------------------------|
| do 19,99 zł | 0,50 zł |
| 20,00 zł – 49,99 zł | 1,00 zł |
| 50,00 zł – 99,99 zł | 1,50 zł |
| 100,00 zł – 149,99 zł | 2,00 zł |
| 150,00 zł – 199,99 zł | 2,50 zł |
| 200,00 zł – 499,99 zł | 5,00 zł |
| 500,00 zł – 999,99 zł | 10,00 zł |
| 1.000,00 zł – 2.499,99 zł | 25,00 zł |
| 2.500,00 zł – 4.999,99 zł | 50,00 zł |
| powyżej 5.000,00 zł | 100,00 zł |

7. Oferty złożone przez Oferentów wiążą uczestników Licytacji, chyba że Sprzedający dokona ich odrzucenia. Odrzucenie oferty Oferenta może nastąpić przed zakończeniem Licytacji na prośbę Oferenta, gdy Sprzedający ma uzasadnione wątpliwości co do jego wiarygodności albo w sytuacji gdy nastąpiła kradzież ewentualnie zniszczenie Towaru.
8. Oferty przyjmowane są za pośrednictwem strony internetowej przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, przez 14 dni kalendarzowych od momentu pojawienia się informacji. O godzinie 24:00 informacja o składniku majątkowym do sprzedaży traci ważność.
9. Oferent ma prawo do dokonania oględzin składników majątkowych do czasu złożenia przez niego oferty.
10. Uniwersytet Medyczny nie zapewnia wysyłki i transportu składników majątkowych do Klienta. Odbiór i zapłata następują w ciągu 14 dni roboczych od zamknięcia licytacji.
11. Uiszczenie należności może odbyć się poprzez:
 - Przelew tradycyjny – na rachunek bankowy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku **Bank Pekao SA Oddział w Białymstoku Nr 40 1240 5211 1111 0000 4920 7392**. Składnik majątkowy może być wydany po uznaniu wpłaty na rachunku bankowym UMB, Klient otrzymuje fakturę (na żądanie).
 - Wpłatę gotówkową w banku lub na poczcie – na rachunek bankowy UMB. Składnik majątkowy może być wydany po uznaniu wpłaty na rachunku bankowym UMB. Klient otrzymuje na żądanie fakturę .

12. Pracownik Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku wydający Klientowi zakupiony przez niego składnik majątkowy może poprosić go o potwierdzenie danych podanych podczas rejestracji.
13. Anulowanie zamówienia następuje w przypadku braku płatności lub odbioru w ustalonym w pkt. 10 terminie. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanych powyżej składnik majątkowy zostaje sprzedany kolejnemu Oferentowi, który zaproponował najwyższą cenę, w trybie czternastodniowego rozliczenia zakupu.
14. Reklamacje nie są uwzględniane, z uwagi na fakt, iż sprzedaży są poddawane zbędne składniki majątkowe Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, za które uznaje się składniki zużyte, niesprawne, uszkodzone, niekompletne, takie, których naprawa byłaby nieopłacalna.
15. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku nie przyjmuje zwrotu towaru i nie dokonuje zwrotu należności.

§ 5

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Klient zakładając konto oraz oferent składając ofertę na stronie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku <https://zsdumb.edu.pl/> obowiązany jest do zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym Administratora będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dane osobowe są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące zasad ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku regulują odrębne Zarządzenia Rektora.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze zamówienia powstałe wskutek przekazania przez Oferenta nieprawidłowych danych, a także zakłócenia, w tym przerwy w funkcjonowaniu strony internetowej, spowodowane niedozwolonym działaniem osób trzecich lub niekompatybilnością strony internetowej z infrastrukturą techniczną Oferenta.
2. Ewentualne spory pomiędzy Klientem, a Uniwersytetem Medycznym w Białymstoku zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby UMB.
3. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, nie krótszym niż 14 dni od daty udostępnienia ich na stronie <https://bip.umb.edu.pl>. Zamówienia złożone przed datą wejścia w życie zmian do Regulaminu są realizowane na podstawie postanowień obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.

REKTOR

prof. dr hab. Adam Krętowski

Informacja o przetwarzaniu danych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok (dalej Uczelnia). W celu skontaktowania się z Uczelnią, osoba, której dane osobowe są przetwarzane może napisać e-mail do Inspektora Ochrony Danych, na adres: iod@umb.edu.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie umowy – art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w celu:
 - a) umożliwienia korzystania z usług polegających na utworzeniu konta oraz jego obsługi,
 - b) realizacji zamówienia zagospodarowania/ sprzedaży.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu windykacji należności oraz dochodzenia roszczeń, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni – art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania umowy. Brak ich podania uniemożliwi stworzenie i korzystanie z konta oraz realizacji zagospodarowania/ sprzedaży.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora oraz Politechnice Białostockiej, z którą Uczelnia zawarła umowę powierzenia.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, wynikający z przepisów prawa oraz aktów prawnych obowiązujących w Uczelni w tym zakresie.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, sprostowania danych, usunięcia danych, przenoszenia danych, ograniczenia przetwarzania danych.
9. Uczelnia nie przekazuje danych osobowych poza teren Polski.
10. Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

