

## **Załącznik**

**do zarządzenia Ministra Zdrowia**

**z dnia 23 grudnia 2009 r.**

# **Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Zdrowia**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy wstępne**

**§ 1.** Ministerstwo Zdrowia, utworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 1999 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Zdrowia (Dz. U. Nr 91, poz. 1018), zwane dalej "Ministerstwem", jest urzędem administracji rządowej, obsługującym Ministra Zdrowia w zakresie wykonywania zadań określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 216, poz. 1607).

**§ 2.** 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa, zwany dalej "Regulaminem", określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa.

2. W odrębnym trybie określa się:

- 1) podział zadań pomiędzy Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu;
- 2) zasady i tryb prowadzenia prac legislacyjnych;
- 3) instrukcję kancelaryjną;
- 4) regulamin działania Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia oraz Kolegium Ministra;
- 5) regulamin pracy komitetu audytu.

**§ 3.** 1. Minister Zdrowia, zwany dalej "Ministrem", kieruje działem zdrowie i wykonuje swoje zadania przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Gabinetu Politycznego Ministra oraz Ministerstwa.

2. Przy Ministrze działają opiniodawczo-doradcze organy:

- 1) Kierownictwo Ministerstwa Zdrowia, w skład którego wchodzi stali członkowie: Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu, Główny Inspektor Sanitarny, Główny Inspektor Farmaceutyczny, Szef Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektor Generalny;
- 2) Kolegium Ministra, w skład którego wchodzi stali członkowie, o których mowa w pkt 1, oraz dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, rzecznik prasowy i doradcy Ministra;
- 3) komitet audytu, powoływany zarządzeniem Ministra, w skład którego wchodzi Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu jako przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków niezależnych niebędących pracownikami Ministerstwa lub jednostek w dziale.

3. W posiedzeniach Kierownictwa i Kolegium mogą uczestniczyć także inne, niż wymienione w ust. 2 osoby, zaproszone przez Ministra.

**§ 4.** 1. Do wyłącznej kompetencji Ministra należy w szczególności podpisywanie:

- 1) rozporządzeń, w tym wydawanych "w porozumieniu", oraz zarządzeń Ministra;
- 2) korespondencji, kierowanej do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka i wicemarszałków Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i wiceprezesów Rady Ministrów, ministrów, kierowników urzędów centralnych oraz Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Pacjenta, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego;
- 3) pism adresowanych do przedstawicieli dyplomatycznych innych państw z wyłączeniem kontaktów roboczych;
- 4) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych;
- 5) dokumentów zastrzeżonych do podpisu Ministra na podstawie odrębnych przepisów i ustaleń;
- 6) pism do innych osób, każdorazowo określonych przez Ministra.

2. Rozporządzenia i zarządzenia oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 5, w czasie nieobecności Ministra, w jego zastępstwie, podpisuje Sekretarz Stanu.

3. Pisma, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, mogą podpisywać, z upoważnienia Ministra, Sekretarz Stanu lub Podsekretarze Stanu.

4. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz Dyrektor Generalny podpisują we własnym imieniu, zgodnie z podziałem kompetencji lub udzielonymi upoważnieniami, pisma do niewymienionych w ust. 1 członków prezydium Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, posłów lub senatorów, członków kierownictw ministerstw i urzędów centralnych oraz urzędów wojewódzkich, osób reprezentujących organy samorządu terytorialnego, Najwyższej Izby Kontroli i organizacji społecznych.

**§ 5.** Do zadań Szefa Gabinetu Politycznego Ministra należy w szczególności:

- 1) sprawowanie funkcji doradczej w zakresie polityki Ministra;
- 2) uzgadnianie stanowisk politycznych z gabinetami politycznymi członków Rady Ministrów, w celu uzyskania poparcia dla propozycji Ministra;
- 3) kierowanie pracą Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) prowadzenie działań mających na celu budowanie poparcia dla podejmowanych decyzji w klubach parlamentarnych i partiach politycznych;
- 5) tworzenie zaplecza eksperckiego Ministra;
- 6) określenie zasad organizacji pracy Gabinetu Politycznego Ministra;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra.

**§ 6.** W Ministerstwie działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) komisja dyscyplinarna I instancji, rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej;
- 2) resortowa komisja orzekająca w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**§ 7.** 1. Funkcjonowanie, warunki działania oraz organizację wewnętrzną i tryb pracy Ministerstwa, w zakresie określonym w szczególności przepisami ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Radzie Ministrów, zapewnia Dyrektor Generalny.

2. Dyrektor Generalny realizuje także zadania z zakresu obrony cywilnej Ministerstwa wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym zapewnia funkcjonowanie oraz warunki działania Zespołu do Spraw Obrony Cywilnej.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pracy w Ministerstwie**

**§ 8.** 1. W Ministerstwie wyróżnia się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra;
  - 2) departamenty - do realizacji merytorycznych zadań Ministra;
  - 3) biura - powołane do realizacji zadań związanych z obsługą Ministerstwa oraz w zakresie obsługi Ministra i Ministerstwa, jako komórki organizacyjne wymienione w statucie Ministerstwa Zdrowia.
2. Działalnością departamentów i biur Ministerstwa kierują dyrektorzy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dyrektorze, należy przez to rozumieć także:
- 1) Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, kierującego Samodzielnym Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych;
  - 2) Audytora Wewnętrznego, kierującego Samodzielnym Wydziałem Audytu Wewnętrznego.

**§ 9.** 1. W skład Ministerstwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Budżetu, Finansów i Inwestycji (BF);
- 2) Departament Dialogu Społecznego (DS);
- 3) Departament Funduszy Europejskich (FE);
- 4) Departament Matki i Dziecka (MD);
- 5) Departament Nadzoru, Kontroli i Skarg (DN);
- 6) Departament Nauki i Szkolnictwa Wyższego (NS);
- 7) Departament Organizacji Ochrony Zdrowia (OZ);
- 8) Departament Pielęgniarek i Położnych (PP);
- 9) Departament Polityki Lekowej i Farmacji (PL);
- 10) Departament Polityki Zdrowotnej (PZ);
- 11) Departament Prawny (PR);

- 12) Departament Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Ratownictwa Medycznego (OKR);
- 13) Departament Ubezpieczenia Zdrowotnego (UZ);
- 14) Departament Współpracy Międzynarodowej (WM);
- 15) Departament Zdrowia Publicznego (ZP);
- 16) Biuro Administracyjno-Gospodarcze (AG);
- 17) Biuro Dyrektora Generalnego (BG);
- 18) Biuro Kadr (BK);
- 19) Biuro Ministra (BM);
- 20) Biuro Prasy i Promocji (BP);
- 21) Gabinet Polityczny Ministra (GM);
- 22) Samodzielny Wydział Audytu Wewnętrznego (AW);
- 23) Samodzielny Wydział Ochrony Informacji Niejawnych (PN).

2. Odrębnym trybem określone są oznaczenia literowe sekretariatów Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu.

**§ 10.** 1. Komórki organizacyjne wykonują zadania, określone w rozdziale 3 Regulaminu, oraz inne zadania na polecenie Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego.

2. Do zadań komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektowanych aktów normatywnych, innych aktów prawnych i dokumentów, przekazywanie ich do uzgodnień wewnętrznych oraz uzgodnień zewnętrznych, w tym organizowanie i przeprowadzanie konferencji uzgodnieniowych;
- 2) sporządzanie, w ujęciu tygodniowym i przekazywanie do Departamentu Prawnego wykazu projektów aktów prawnych, objętych zakresem działania komórki organizacyjnej, z informacją o stanie prac;
- 3) opracowywanie stanowisk i opinii do przedkładanych dokumentów rządowych;
- 4) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
- 5) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Pacjenta, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego;
- 6) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli zewnętrznej oraz wniosków i zaleceń pokontrolnych wynikających z działalności kontrolnej wykonywanej przez komórki organizacyjne;
- 7) realizowanie zadań z zakresu wykonywania kontroli zarządczej, zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz współpraca w tym zakresie z Samodzielnym Wydziałem Audytu Wewnętrznego;
- 8) przedstawianie właściwym organom sprawozdań w zakresie działalności jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;

- 9) opracowywanie i opiniowanie umów, porozumień, decyzji i postanowień administracyjnych oraz ich uzgadnianie;
- 10) przygotowywanie, na wniosek Departamentu Prawnego, merytorycznych uzasadnień do pism procesowych;
- 11) przygotowywanie, na wniosek Departamentu Prawnego, notatek do projektów dokumentów rządowych będących przedmiotem rozpatrzenia przez Komitet Rady Ministrów lub Radę Ministrów;
- 12) bieżąca analiza zmian obowiązującego prawa w zakresie działania komórki organizacyjnej, w szczególności pod kątem zaistniałych sprzeczności i luk w prawie;
- 13) realizacja zadań, wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej oraz ze współpracy z innymi organizacjami międzynarodowymi w zakresie właściwości merytorycznej;
- 14) analizowanie prawa wspólnotowego oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego, pozostającego w obszarze działania Ministerstwa, w zakresie właściwości merytorycznej;
- 15) prowadzenie w porozumieniu z inną właściwą merytorycznie komórką organizacyjną, spraw wynikających z działalności w zakresie współpracy zagranicznej, w tym wymagających uwzględnienia zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 16) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej zdrowie;
- 17) współpraca z Departamentem Nadzoru, Kontroli i Skarg w zakresie realizacji zadań, wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu założycielskiego;
- 18) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad działalnością organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 19) gromadzenie informacji oraz opracowywanie ocen, analiz, opinii i innych dokumentów, w zakresie właściwości merytorycznej;
- 20) rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków;
- 21) zgłaszanie propozycji do harmonogramów działalności kontrolnej wykonywanej przez komórki organizacyjne;
- 22) planowanie wydatków przeznaczonych na zadania realizowane w części 46 budżetu - Zdrowie;
- 23) określanie celów do funkcji, zadań, podzadań i działań realizowanych w ramach budżetu Ministra wraz z miernikami i ich wartościami na potrzeby budżetu zadaniowego i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 24) udzielanie, bez zbędnej zwłoki, rzecznikowi prasowemu Ministra, informacji i wyjaśnień w zakresie działania komórki organizacyjnej;
- 25) współpraca z Biurem Prasy i Promocji w zakresie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej oraz innych odrębnych przepisach;

26) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich w zakresie realizacji zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Wdrażającej w systemie wdrażania funduszy strukturalnych oraz innych europejskich programów Pomocowych;

27) prowadzenie, zgodnie z właściwością merytoryczną poszczególnych komórek organizacyjnych, spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych.

4. Sprawy, wynikające z nadzoru Ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych, prowadzone przez komórki organizacyjne, wymagają akceptacji nadzorującego Sekretarza lub Podsekretarza Stanu, zgodnie z podziałem kompetencji.

**§ 11.** 1. Projekt stanowiska Ministra, dotyczący spraw objętych porządkiem obrad Rady Ministrów, przygotowuje się z uwzględnieniem następującego trybu:

- 1) Dyrektor Biura Ministra wyznacza komórki organizacyjne właściwe do wniesienia uwag lub opracowania opinii i przekazuje tym komórkom pełną dokumentację, dotyczącą danej sprawy objętej porządkiem obrad Rady Ministrów;
- 2) Dyrektor Biura Ministra wskazuje również członka Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia właściwego, z uwagi na zakres spraw objętych stanowiskiem, zwanego dalej „członkiem Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia”, do opracowania projektu stanowiska i przekazuje mu pełną dokumentację dotyczącą danej sprawy objętej porządkiem obrad Rady Ministrów;
- 3) komórki organizacyjne, wyznaczone przez Dyrektora Biura Ministra, po wniesieniu uwag lub opracowaniu opinii, przekazują uwagi lub opinie członkowi Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia;
- 4) projekt stanowiska członek Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia przedkłada Ministrowi, za pośrednictwem Biura Ministra.

2. Jeżeli członek Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia wskazany przez Dyrektora Biura Ministra, nie jest właściwy do opracowania projektu stanowiska, może wystąpić do Ministra o wyznaczenie właściwego członka Kierownictwa.

3. W przypadku projektów aktów normatywnych objętych porządkiem obrad Rady Ministrów:

- 1) Dyrektor Biura Ministra przekazuje pełną dokumentację dotyczącą projektu również do Departamentu Prawnego;
- 2) komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przekazują uwagi lub opinie, określone w ust. 1 pkt 3, również do Departamentu Prawnego w celu ich akceptacji pod względem formalnoprawnym.

**§ 12.** 1. Komórki organizacyjne w trakcie wykonywania zadań zobowiązane są do współdziałania w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami.

2. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie kilku komórek organizacyjnych, Minister, Sekretarz Stanu albo Podsekretarze Stanu w porozumieniu z Dyrektorem

Generalnym wyznaczają koordynującą komórkę organizacyjną. Dyrektor koordynującej komórki organizacyjnej uprawniony jest do zwoływania porad dyrektorów zainteresowanych komórek lub ich przedstawicieli.

3. Dyrektor Generalny może powoływać osoby lub zespoły do wykonania określonego zadania oraz określić termin jego realizacji.

4. W razie powstania wątpliwości prawnych w toku merytorycznego załatwiania sprawy, komórki organizacyjne zwracają się do Departamentu Prawnego o stanowisko w sprawie, przekazując jednocześnie swoje stanowisko w sprawie.

**§ 13.** 1. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiada za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległą mu komórkę organizacyjną, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wykonanie zadań i prowadzenie korespondencji;
- 2) organizację i dyscyplinę pracy;
- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi.

2. W razie nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej zastępuje go zastępca, a w razie jego nieobecności pracownik wyznaczony przez dyrektora. Dyrektor komórki organizacyjnej jest obowiązany przekazywać Dyrektorowi Generalnemu informacje o zastępstwie.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej przekazuje projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego podległej mu komórki organizacyjnej do Biura Dyrektora Generalnego, które następnie przedkłada go do podpisu Dyrektorowi Generalnemu.

**§ 14.** 1. Komórka organizacyjna, wykonuje swoje zadania za pośrednictwem wyodrębnionych w jej strukturze wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Struktura komórki organizacyjnej może mieć charakter:

- 1) wydziałowy - dzielić się na wydziały lub inne komórki równorzędne;
- 2) bezwydziałowy - dzielić się na wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy;
- 3) mieszany - dzielić się na wydziały lub inne komórki równorzędne oraz stanowiska pracy.

**§ 15.** 1. Dyrektor Generalny określa tryb współdziałania komórek organizacyjnych oraz rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

2. Spory kompetencyjne, pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, a jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra, rozstrzyga Minister.

**§ 16.** 1. Minister może upoważniać pracowników Ministerstwa do załatwiania spraw w jego imieniu, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

2. Minister lub Dyrektor Generalny w zakresie swojej właściwości udzielają pełnomocnictw i upoważnień osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych.

3. Wniosek o udzielenie przez Ministra pełnomocnictwa, z wyjątkiem pełnomocnictw procesowych, lub upoważnienia powinien być uzasadniony i zaakceptowany przez Sekretarza Stanu, Podsekretarza

Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z zakresem ich kompetencji. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia wraz z zaakceptowanym wnioskiem kierowany jest do Biura Dyrektora Generalnego, które przedkłada pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisu Ministrowi lub Dyrektorowi Generalnemu, a po podpisaniu dokonuje rejestracji i doręcza pełnomocnikowi lub upoważnionemu.

4. Biuro Dyrektora Generalnego prowadzi ewidencję pełnomocnictw i upoważnień, udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego.

5. Departament Prawny prowadzi ewidencję pełnomocnictw procesowych udzielanych przez Ministra.

6. Departament Nadzoru, Kontroli i Skarg prowadzi sprawy związane z upoważnieniami, których przedmiotem są kontrole zewnętrzne oraz pełnomocnictwami, w sprawach wyposażania w nieruchomości jednostek podległych lub nadzorowanych oraz nabywania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa przez jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej podległe lub nadzorowane przez Ministra.

7. Kopie upoważnień i pełnomocnictw Ministra lub Dyrektora Generalnego, udzielonych pracownikom Ministerstwa, są przekazywane do Biura Kadr, celem włączenia do akt osobowych pracowników.

**§ 17.** 1. Dyrektor komórki organizacyjnej uprawniony jest do podpisywania pism i dokumentów wewnętrznych, kierowanych do stałych członków Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia i Kolegium Ministra oraz innych komórek organizacyjnych w sprawach objętych zakresem działania kierowanej przez niego komórki organizacyjnej oraz podpisywania korespondencji zewnętrznej, w zakresie spraw określonych w Regulaminie dla kierowanej przez niego komórki organizacyjnej.

2. Prawo podpisu bieżącej korespondencji kierowanej do innych komórek organizacyjnych, mają również pracownicy, w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej w stosownym upoważnieniu.

3. Prawo podpisu korespondencji zewnętrznej mają również pracownicy w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej w stosownym upoważnieniu, po jego uprzedniej akceptacji przez Dyrektora Generalnego.

4. Dokumenty sporządzane w komórkach organizacyjnych oraz dokumenty kierowane na zewnątrz, przedkładane do podpisu Ministrowi, Sekretarzowi Stanu, Podsekretarzom Stanu i Dyrektorowi Generalnemu, parafuje dyrektor komórki organizacyjnej lub jego zastępca w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej przedkłada pisma do podpisu Ministra, po uprzedniej akceptacji Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z podziałem kompetencji w zakresie nadzoru merytorycznego.

6. Pisma, dotyczące prowadzenia i koordynowania spraw, związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, kierowane do Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu właściwego do spraw współpracy z Unią Europejską, podpisywane przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, wymagają akceptacji Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z podziałem kompetencji w zakresie nadzoru merytorycznego.



7. Za zgodą Ministra, dyrektor komórki organizacyjnej, może odstąpić od wymogu określonego w ust. 5 i 6.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres działania komórek organizacyjnych Ministerstwa**

**§ 18.** Do podstawowych zadań Departamentu Budżetu, Finansów i Inwestycji należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu w części 46 - Zdrowie;
- 2) opracowywanie, w ramach budżetu Ministra, projektu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 3) opracowywanie projektu budżetu Ministra w zakresie budżetu środków europejskich;
- 4) sporządzanie, w tym dla Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, materiałów, sprawozdań i informacji o projektach i wykonaniu budżetu;
- 5) przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie właściwej części budżetu;
- 6) prowadzenie ewidencji zmian budżetowych w ciągu roku i opracowywanie okresowych ocen, dotyczących stanu realizacji budżetu;
- 7) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków;
- 8) opracowywanie i nadzór nad realizacją planów finansowych podległych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych;
- 9) planowanie uruchomień i przekazywanie środków budżetowych w podziale na jednostki i zadania;
- 10) opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej w zakresie jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych i realizowanych zadań w części 46 budżetu - Zdrowie wraz z objaśnieniami za dany rok budżetowy;
- 11) opracowywanie projektów aktów normatywnych i wystąpień do Rady Ministrów oraz ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie środków budżetowych z rezerwy ogólnej i rezerw celowych;
- 12) wykonywanie funkcji dysponenta głównego środków budżetowych części 46 budżetu - Zdrowie oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów II i III stopnia podległych bezpośrednio dysponentowi głównemu;
- 13) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 46 budżetu - Zdrowie i prowadzenie rachunkowości dla tej części budżetu;
- 14) analizowanie sytuacji finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 15) prowadzenie spraw związanych z zasadami rachunku kosztów w zakładach opieki zdrowotnej;
- 16) koordynowanie i monitorowanie spraw, dotyczących udzielania pomocy publicznej, realizowanej z części 46 budżetu - Zdrowie;
- 17) koordynowanie spraw związanych z projektami programów i zadań inwestycyjnych;
- 18) nadzorowanie przygotowywania dokumentacji dotyczącej inwestycji;

- 19) nadzorowanie procesów inwestycyjnych oraz okresowe i końcowe rozliczanie inwestycji i zakupów inwestycyjnych;
- 20) sporządzanie zawiadomień, kierowanych do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministrze w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 21) obsługa finansowa w zakresie współfinansowania udzielonego przez Ministra dla jednostek podległych lub nadzorowanych będących beneficjentami regionalnych programów operacyjnych oraz innych programów pomocowych w ochronie zdrowia;
- 22) ewidencjonowanie i rozliczanie budżetu środków europejskich;
- 23) obsługa finansowa dopłat, wynikających z przepisów o dopłatach do oprocentowania kredytów udzielanych lekarzom, lekarzom denty stom, pielęgniarkom, położnym oraz o umarzeniu tych kredytów;
- 24) obsługa finansowa i księgową programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy europejskich, w których Minister pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej, Wdrażającej lub beneficjenta systemowego;
- 25) monitorowanie zobowiązań i należności jednostek ochrony zdrowia, w tym podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 26) analiza sprawozdań finansowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra i przedkładanie ich Ministrowi do zatwierdzenia;
- 27) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem i windykacją należności budżetowych, w tym postępowań egzekucyjnych w administracji;
- 28) zbieranie informacji o kształtowaniu się przeciętnych wynagrodzeń w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej, dla których Minister albo uczelnia medyczna są organami założycielskimi;
- 29) zatwierdzanie finansowe rozliczeń w zakresie zadań, realizowanych z budżetu Ministra na podstawie umów lub upoważnień ustawowych, w tym finansowanych w formie dotacji, zatwierdzanych pod względem merytorycznym przez właściwe departamenty;
- 30) realizacja finansowo-księgową należności zasądzonych wyrokami sądowymi na rzecz osób prawnych od Skarbu Państwa - Ministra;
- 31) prowadzenie prac w zakresie finansowania lub dofinansowania działalności wspomagającej badania jednostek naukowych i naukowo-badawczych resortu (DWB) w ramach środków corocznie przydzielanych Ministrowi przez ministra właściwego do spraw nauki ze środków finansowych ustalonych w budżecie państwa na naukę;
- 32) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Profilaktycznym Domem Zdrowia w Juracie,
  - b) Zakładem Zamówień Publicznych przy Ministrze Zdrowia w Warszawie.

**§ 19.** Do podstawowych zadań Departamentu Dialogu Społecznego należy:

- 1) prowadzenie spraw, związanych z realizacją zadań Ministra w zakresie współpracy z samorządami zawodowymi, związkami zawodowymi, organizacjami pracodawców oraz jednostkami samorządu terytorialnego - w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra, z wyłączeniem spraw z zakresu współpracy z samorządem zawodowym oraz związkami zawodowymi pielęgniarek i położnych;
- 2) współpraca z samorządami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia w zakresie realizacji nowych rozwiązań systemowych, dotyczących spraw zawodowych pracowników ochrony zdrowia, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 3) realizowanie zadań Ministra, wynikających z przepisów o zakładach opieki zdrowotnej w odniesieniu do spraw pracowniczych oraz prowadzenie spraw z zakresu wolontariatu w zakładach opieki zdrowotnej, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 4) prowadzenie spraw, dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 5) prowadzenie spraw, wynikających z przepisów o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty niektórych wzrostów lub dodatków do emerytur i rent, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 6) prowadzenie spraw, wynikających z ustawy o negocjacyjnym systemie kształtowania przyrostu przeciętnych wynagrodzeń u przedsiębiorców oraz o zmianie niektórych ustaw, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 7) prowadzenie spraw, wynikających z przepisów o samorządach zawodowych, funkcjonujących w ochronie zdrowia, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie określania procedury postępowania przy stwierdzaniu o prawie wykonywania zawodu i prowadzenia rejestrów przez samorzady zawodowe, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 9) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych lekarzy, diagnostów laboratoryjnych oraz aptekarzy, w tym przygotowywanie projektów porozumień oraz nadzór pod względem merytorycznym nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie przekazywania dotacji;
- 10) realizacja spraw z zakresu prowadzenia przez Ministra wykazu reprezentatywnych organizacji świadczeniodawców;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu obsługi udziału członka Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia w pracach Komisji Trójstronnej oraz Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.

**§ 20.** Do podstawowych zadań Departamentu Funduszy Europejskich należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Wdrażającej;

- 2) prowadzenie innych spraw z zakresu funduszy europejskich, w tym funduszy strukturalnych i programów pomocowych, w zakresie określonym przez Ministra;
- 3) realizacja i koordynacja zadań w zakresie prowadzonych działań, we współpracy z jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra, w szczególności z Biurem do Spraw Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia oraz Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz podmiotami zewnętrznymi (ministerstwami, urzędami centralnymi, jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji publicznej, przedstawicielstwami dyplomatycznymi w Polsce, Komisją Europejską) w zakresie realizowanych zadań;
- 5) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad instytucjami wdrażającymi;
- 6) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Biurem do Spraw Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia;
- 7) koordynowanie zadań dotyczących dokumentów horyzontalnych związanych ze strategiami rozwoju w zakresie określonym przez Ministra.

§ 21. Do podstawowych zadań Departamentu Matki i Dziecka należy:

- 1) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką nad kobietami ciężarnymi, w okresie okołoporodowym, noworodkami, niemowlętami, dziećmi w wieku przedszkolnym oraz dziećmi i młodzieżą szkolną;
- 2) inicjowanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie opieki zdrowotnej nad osobami, o których mowa w pkt 1;
- 3) przygotowywanie analiz i opinii w zakresie związanym z opieką zdrowotną nad osobami, o których mowa w pkt 1;
- 4) prowadzenie spraw związanych z postanowieniami Konwencji o Prawach Dziecka w zakresie należącym do właściwości Departamentu;
- 5) prowadzenie spraw związanych z rozwojem sieci szkół promujących zdrowie oraz współpraca w realizacji programów rządowych, uwzględniających promocję zdrowia oraz edukację zdrowotną, jak również współdziałanie w tym zakresie z Głównym Inspektorem Sanitarnym;
- 6) realizacja zadań związanych z przepisami ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
- 7) realizacja zadań związanych ze zdrowiem prokreacyjnym, w tym leczeniem niepłodności m.in. z zastosowaniem procedury zapłodnienia pozaustrojowego oraz edukacją seksualną realizowaną w systemie ochrony zdrowia;
- 8) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą uprawiającymi sport oraz prowadzenie spraw związanych z medycyną sportową;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu stomatologii;

- 10) prowadzenie spraw z zakresu zakupu szczepionek służących do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych oraz współpraca z Głównym Inspektorem Sanitarnym w zakresie realizacji założeń Programu Szczepień Ochronnych;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowany w zakresie leczenia stomatologicznego, oraz świadczeń, w tym świadczeń profilaktycznych, dla dzieci i kobiet;
- 12) współpraca w zakresie właściwości Ministra z Rzecznikiem Praw Dziecka;
- 13) realizacja zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Ośrodkiem Diagnostyczno-Badawczym Chorób Przenoszonych Drogą Płciową w Białymstoku,
  - b) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Centralnym Ośrodkiem Medycyny Sportowej w Warszawie.

**§ 22.** Do podstawowych zadań Departamentu Nadzoru, Kontroli i Skarg należy:

- 1) realizowanie prawa i obowiązku reprezentowania Skarbu Państwa przez Ministra w zakresie wyposażania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra w nieruchomości, niezbędne do działalności oraz nadzór nad rozporządzaniem mieniem nieruchomości przez te jednostki, w tym prowadzenie rejestru pełnomocnictw w zakresie określonym w § 16 ust. 6, z wyłączeniem Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 2) koordynowanie zadań, wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu założycielskiego;
- 3) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, w tym nadzoru nad procesami likwidacji, restrukturyzacji, z wyłączeniem jednostek badawczo-rozwojowych, uczelni medycznych i Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 4) koordynowanie i przeprowadzanie kontroli w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa, z wyłączeniem kontroli należących do właściwości Departamentu Ubezpieczenia Zdrowotnego;
- 5) prowadzenie ewidencji fundacji, dla których właściwym ze względu na cele fundacji jest Minister oraz realizacja innych zadań, wynikających z przepisów o fundacjach;
- 6) prowadzenie spraw kadrowych kadr kierowniczych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa, z wyłączeniem spraw realizowanych przez Departament Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 7) koordynowanie spraw, dotyczących kontroli działalności Ministra, prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 8) nadzór nad wdrożeniem systemu monitorowania alokacji i poziomu wykorzystania aparatury medycznej w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 9) monitorowanie i koordynowanie prac w zakresie przeciwdziałania korupcji, efektywności stosowanych praktyk antykorupcyjnych oraz współpraca w tym zakresie z administracją rządową i organizacjami pozarządowymi;

- 10) przyjmowanie i ewidencja skarg i wniosków, nadzór nad ich załatwianiem oraz koordynacja, w tym zakresie, działań komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 11) koordynowanie oraz monitorowanie współpracy z Europejską Siecią do spraw Oszustw i Korupcji w Ochronie Zdrowia;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących stosunków własnościowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, wynikających z uprawnień nadzorczych określonych w odrębnych przepisach.

§ 23. Do podstawowych zadań Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wyższego należy:

- 1) kształtowanie kierunków badań naukowych w medycynie, poprzez inicjowanie i koordynowanie prac przy przygotowywaniu projektów oraz podejmowanie działań, zmierzających do wdrożenia ich wyników;
- 2) współpraca z ministrem właściwym do spraw nauki w zakresie nadzoru nad wykonaniem i finansowaniem prac badawczych oraz prowadzenie spraw dotyczących zadań realizowanych w ramach działalności wspomagającej badania naukowe;
- 3) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, podziałem, przekształcaniem, likwidacją i funkcjonowaniem jednostek badawczo-rozwojowych, w zakresie kompetencji Ministra;
- 4) prowadzenie spraw, związanych z tworzeniem, funkcjonowaniem i reorganizacją uczelni medycznych;
- 5) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów i pracowników naukowych, zatrudnionych w jednostkach badawczo-rozwojowych oraz nauczycieli akademickich, zatrudnionych w uczelniach medycznych, mianowanych przez Ministra, w tym prowadzenie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek badawczo-rozwojowych;
- 6) prowadzenie spraw, związanych z przyznawaniem nagród dla nauczycieli akademickich, w tym nagród Ministra;
- 7) prowadzenie spraw formalnoorganizacyjnych, związanych z funkcjonowaniem Głównej Biblioteki Lekarskiej;
- 8) prowadzenie spraw, dotyczących wyższego szkolnictwa medycznego oraz kształcenia podyplomowego kadr medycznych dla obywateli polskich i obcokrajowców, w tym funkcjonowania systemów tego kształcenia, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem limitów przyjęć do uczelni medycznych, we współpracy z Departamentem Pielęgniarek i Położnych w zakresie limitów przyjęć na studia – kierunek pielęgniarstwo i położnictwo;
- 10) współpraca z ministrami właściwymi w zakresie opracowywania podstaw programowych i standardów kształcenia w zawodach medycznych, z wyłączeniem zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;

- 11) koordynacja i monitorowanie działań, związanych z procesem transformacji kształcenia w zawodach medycznych, z wyłączeniem zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;
- 12) prowadzenie spraw, związanych z powoływaniem i działalnością konsultantów krajowych w danej dziedzinie medycyny, farmacji, diagnostyki laboratoryjnej i innych dziedzinach, mających zastosowanie w ochronie zdrowia oraz współpraca z wojewodami w zakresie nadzoru specjalistycznego, z wyłączeniem spraw związanych z działalnością konsultantów krajowych w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;
- 13) realizacja zadań związanych z zawieraniem umów mających na celu finansowanie kształcenia podyplomowego lekarzy w trybie rezydentury i nadzór merytoryczny nad ich wykonaniem – we współpracy z Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji;
- 14) prowadzenie spraw związanych z legalizacją dokumentów, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
- 15) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania medycznych zawodów regulowanych, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarstwa i położnictwa;
- 16) koordynowanie i monitorowanie uznawania kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania zawodów medycznych w ramach systemu sektorowego;
- 17) prowadzenie spraw, związanych ze stypendiami Ministra oraz spraw, związanych z przyznawaniem zagranicznych stypendiów naukowych wynikających z umów międzynarodowych;
- 18) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, w sprawach dotyczących warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie kwalifikacji kadr medycznych;
- 19) prowadzenie we współpracy z Departamentem Organizacji Ochrony Zdrowia spraw związanych ze szpitalami klinicznymi;
- 20) realizowanie zadań, dotyczących bezpośredniej obsługi Rady Naukowej przy Ministrze Zdrowia;
- 21) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Uczelniami medycznymi;
  - b) Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi,
  - c) Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego w Warszawie,
  - d) Centrum Onkologii - Instytutem im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie,
  - e) Główną Biblioteką Lekarską im. Stanisława Konopki w Warszawie,
  - f) Instytutem "Centrum Zdrowia Matki Polki" w Łodzi,
  - g) Instytutem Fizjologii i Patologii Słuchu w Warszawie,
  - h) Instytutem Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie,
  - i) Instytutem Hematologii i Transfuzjologii w Warszawie,
  - j) Instytutem Kardiologii im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Warszawie,
  - k) Instytutem Matki i Dziecka w Warszawie,
  - l) Instytutem Medycyny Pracy im. prof. dr med. Jerzego Nofera w Łodzi,
  - m) Instytutem Medycyny Pracy i Zdrowia Środowiskowego w Sosnowcu,

- n) Instytutem Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki w Lublinie,
- o) Instytutem "Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka" w Warszawie,
- p) Instytutem Psychiatrii i Neurologii w Warszawie,
- q) Instytutem Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie,
- r) Instytutem Żywności i Żywienia im. prof. dr med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
- s) Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego - Państwowym Zakładem Higieny.

§ 24. Do podstawowych zadań Departamentu Organizacji Ochrony Zdrowia należy:

- 1) opracowywanie rozwiązań organizacyjnych, określających funkcjonowanie systemu ochrony zdrowia, w szczególności zasad funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wymaganiami, jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładów opieki zdrowotnej oraz praktyk lekarskich;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zakładami opieki zdrowotnej, w szczególności:
  - a) rejestrem zakładów opieki zdrowotnej oraz systemem resortowych kodów identyfikacyjnych dla zakładów opieki zdrowotnej oraz szczegółowymi zasadami ich nadawania,
  - b) opiniowaniem wniosków w sprawie czasowego zaprzestania działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych, dla których Minister jest podmiotem, który utworzył szpital;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją medyczną, w tym sposobem jej prowadzenia i udostępniania;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz analiza zasobów ochrony zdrowia, jej struktury i potrzeb w tym zakresie;
- 6) prowadzenie spraw, związanych z dopłatami do oprocentowania kredytów, udzielanych lekarzom, lekarzom denty stom, pielęgniarkom i położnym oraz o umarzeniu tych kredytów;
- 7) monitorowanie i gromadzenie informacji, dotyczących publicznych projektów teleinformatycznych, realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 8) prowadzenie spraw, związanych z uzdrowiskami i lecznictwem uzdrowiskowym;
- 9) prowadzenie spraw dla potrzeb statystyki publicznej, w szczególności opracowywanie i analizowanie zbiorczych danych statystycznych w zakresie zasobów w ochronie zdrowia;
- 10) nadzorowanie wykonywania przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia zadań związanych z realizacją programu e-zdrowie;
- 11) koordynowanie działań organizacyjnych w zakresie zapewnienia jakości w ochronie zdrowia oraz w zakresie funkcjonowania systemu akredytacji, w szczególności w zakresie wydawania decyzji Ministra w sprawie akredytacji i rozpatrywania sprzeciwów od tych decyzji;



- 12) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu jakości w medycznych laboratoriach diagnostycznych i mikrobiologicznych;
- 13) koordynowanie prac, związanych z realizacją Narodowego Planu Rozwoju w zakresie systemu ochrony Zdrowia;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, leczenia szpitalnego oraz lecznictwa uzdrowiskowego;
- 15) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Centralnym Ośrodkiem Badań Jakości w Diagnostyce Laboratoryjnej w Łodzi,
  - b) Centralnym Ośrodkiem Badań Jakości w Diagnostyce Mikrobiologicznej w Warszawie,
  - c) Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia w Krakowie,
  - d) Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia w Warszawie,
  - e) Specjalistycznym Centrum Medycznym w Polanicy-Zdroju Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.

**§ 25.** Do podstawowych zadań Departamentu Pielęgniarek i Położnych należy:

- 1) gromadzenie i analiza danych, dotyczących zawodów pielęgniarki i położnej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wymaganiami, jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia praktyk prowadzone przez pielęgniarki i położne;
- 3) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych pielęgniarek i położnych, w tym przygotowywanie projektów porozumień oraz nadzór pod względem merytorycznym nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie przekazywania dotacji;
- 4) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Pielęgniarek i Położnych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z działalnością konsultantów krajowych w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;
- 6) współpraca z Departamentem Nauki i Szkolnictwa Wyższego w zakresie limitów przyjęć na studia - kierunek pielęgniarstwo i położnictwo oraz w zakresie kształcenia podyplomowego;
- 7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności samorządem zawodowym oraz związkami zawodowymi pielęgniarek i położnych, w sprawach dotyczących zawodów pielęgniarki i położnej;
- 8) prowadzenie spraw, dotyczących przeddyplomowego i podyplomowego kształcenia pielęgniarek i położnych dla obywateli polskich i obcokrajowców, w tym funkcjonowania systemów tego kształcenia;

- 9) nadzór nad realizacją kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, w tym nadzór merytoryczny nad opracowaniem i weryfikacją umów na dofinansowanie kształcenia w tym zakresie;
- 10) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania zawodu pielęgniarki i położnej;
- 11) współpraca z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego w zakresie opracowywania standardów kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo;
- 12) koordynacja i monitorowanie działań, związanych z procesem transformacji kształcenia w zawodach pielęgniarki i położnej;
- 13) obsługa administracyjno-techniczna Krajowej Rady Akredytacyjnej Szkolnictwa Medycznego;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących zawodów pielęgniarki i położnej, określonych w § 19 pkt 2-8;
- 15) pełnienie roli jednostki właściwej merytorycznie (beneficjenta systemowego) w zakresie wdrażania projektu systemowego "Kształcenie zawodowe pielęgniarek i położnych w ramach studiów pomostowych" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu II Działania 2.3, Poddziałania 2.3.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013;
- 16) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich oraz Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji w zakresie prowadzenia rozliczeń finansowo-księgowych projektu systemowego, o którym mowa w pkt 15;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w części dotyczącej świadczeń realizowanych przez pielęgniarki i położne;
- 18) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

**§ 26.** Do podstawowych zadań Departamentu Polityki Lekowej i Farmacji należy:

- 1) realizacja polityki Ministra w zakresie produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 2) przygotowywanie wykazów refundowanych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 3) inicjowanie, opracowywanie i prowadzenie procedury legislacyjnej aktów prawnych w zakresie produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu produktów leczniczych i wyrobów medycznych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) nadzorowanie procesu dopuszczania do obrotu produktów leczniczych oraz prowadzenie postępowań odwoławczych, w tym w zakresie obrotu i używania wyrobów medycznych;
- 6) przygotowywanie decyzji w zakresie dopuszczenia do obrotu produktów leczniczych;
- 7) przygotowywanie decyzji w zakresie dopuszczenia do używania wyrobów medycznych bez konieczności przeprowadzenia procedur oceny zgodności;

- 8) wykonywanie zadań, dotyczących współpracy z właściwymi organami państw członkowskich Unii Europejskiej, Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) i innych instytucji międzynarodowych w zakresie produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie importu docelowego;
- 10) autoryzacja krajowych jednostek notyfikowanych w zakresie wyrobów medycznych i sprawowania nadzoru nad systemem oceny zgodności wyrobów medycznych;
- 11) weryfikacja i zatwierdzanie przekazywanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia sprawozdań i rozliczeń w zakresie leków dla świadczeniobiorców, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 12 pkt 2-4, 6 i 9 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz zatwierdzanie merytoryczne rozliczeń, dotyczących finansowania leków wydawanych bezpłatnie osobom cierpiącym na choroby, wywołane pracą przy azbestie;
- 12) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z Głównym Inspektorem Farmaceutycznym;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu, w tym limitu cen – w przypadku wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi, lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi oraz środki pomocnicze, programów zdrowotnych w części dotyczącej programów terapeutycznych i innych programów pozostających w kompetencji Departamentu oraz pozostałych świadczeń w części dotyczącej stosowania produktów leczniczych oraz wyrobów medycznych i środków pomocniczych;
- 14) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Agencją Oceny Technologii Medycznych w Warszawie,
  - b) Narodowym Instytutem Leków w Warszawie,
  - c) Samodzielnym Publicznym Zakładem Zaopatrzenia Ortopedycznego w Lublinie,
  - d) Samodzielnym Publicznym Zakładem Zaopatrzenia Ortopedycznego w Poznaniu,
  - e) Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w Warszawie.

**§ 27.** Do podstawowych zadań Departamentu Polityki Zdrowotnej należy:

- 1) planowanie, kontraktowanie, monitorowanie realizacji oraz rozliczanie pod względem merytorycznym programów zdrowotnych;
- 2) planowanie, kontraktowanie, monitorowanie oraz rozliczanie pod względem merytorycznym, realizacji świadczeń wysokospecjalistycznych, finansowanych z budżetu państwa z części pozostającej w dyspozycji Ministra;
- 3) planowanie, organizacja i nadzór nad realizacją zadań z zakresu transplantologii komórek, tkanek i narządów w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym obsługa administracyjna Krajowej Rady Transplantacyjnej;

- 4) prowadzenie spraw związanych z gromadzeniem kwartalnych informacji o programach zdrowotnych, przekazywanych Ministrowi przez wojewodów;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących programu wieloletniego "Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych";
- 6) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie świadczeń wysokospecjalistycznych oraz profilaktycznych programów zdrowotnych finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 7) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Bankiem Tkanek Oka w Warszawie,
  - b) Centrum Organizacyjno-Koordynacyjnym ds. Transplantacji "Poltransplant" w Warszawie,
  - c) Krajowym Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie,
  - d) Regionalnymi Centrami Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa,
  - e) Śląskim Centrum Chorób Serca w Zabrze,
  - f) Narodowym Centrum Krwi w Warszawie.

**§ 28.** Do podstawowych zadań Departamentu Prawnego należy:

- 1) zapewnienie zgodności przygotowywanych w Ministerstwie aktów normatywnych i innych aktów prawnych, z obowiązującym systemem prawnym oraz zasadami techniki prawodawczej;
- 2) opiniowanie pod względem prawno-redakcyjnym, projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych, opracowywanych w Ministerstwie oraz przesyłanych przez innych Ministrów, we współdziałaniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra;
- 3) udzielanie wyjaśnień, dotyczących obowiązującego prawa oraz współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w ustalaniu wykładni i jednolitej interpretacji obowiązujących przepisów, z zakresu działu zdrowie;
- 4) opiniowanie pod względem prawno-redakcyjnym projektów umów, przygotowywanych w komórkach organizacyjnych, w tym umów międzynarodowych;
- 5) prowadzenie wykazu aktów prawnych, dla których organem wiodącym jest Minister oraz rozporządzeń i zarządzeń wydanych przez Ministra;
- 6) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Trybunałem Konstytucyjnym oraz innymi organami;
- 7) nadzór nad redagowaniem Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia;
- 8) koordynowanie zadań, związanych z notyfikacją norm i aktów prawnych, zgodnie z krajowym systemem notyfikacji norm i aktów prawnych;
- 9) koordynowanie, w ramach systemu "Solvit", spraw związanych z nieprawidłowym stosowaniem prawa wspólnotowego w zakresie rynku wewnętrznego oraz współpraca z Centrum Koordynacyjnym "Solvit" w Ministerstwie Gospodarki.

**§ 29.** Do podstawowych zadań Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Ratownictwa Medycznego należy:

- 1) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych, dotyczących realizacji zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej zdrowie;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących planowania zadań w zakresie przygotowania i wykorzystania publicznych i niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej na potrzeby obronne państwa;
- 3) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć dotyczących udziału w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach w zakresie reagowania i zarządzania kryzysowego;
- 4) inicjowanie, przygotowanie i doskonalenie rozwiązań organizacyjno-planistycznych, oraz koordynacja zadań operacyjnych komórek organizacyjnych Ministerstwa w razie zaistnienia sytuacji kryzysowych lub zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 5) koordynowanie realizacji programów mobilizacyjnych w części dotyczącej działu zdrowie oraz planów działania w zakresie wsparcia medycznego wynikających z członkostwa w NATO;
- 6) planowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć dotyczących tworzenia, gospodarowania i finansowania rezerw produktów leczniczych i wyrobów medycznych służących realizacji zadań związanych z obronnością i bezpieczeństwem państwa, a także wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych;
- 7) współpraca z instytucjami rządowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie planowania cywilnego, w tym dotyczącego procedur reagowania zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
- 8) planowanie i prowadzenie szkoleń oraz kontroli problemowych dotyczących przygotowań do realizacji zadań obronnych w dziale administracji rządowej zdrowie;
- 9) realizacja przedsięwzięć w ramach systemu przekazywania informacji dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego i zagrożeń życia dużych grup ludności;
- 10) koordynowanie całokształtu przedsięwzięć organizacyjnych, polegających na opracowywaniu planów, w tym planów reagowania kryzysowego i programów, mających na celu optymalne wykorzystanie dostępnych sił i środków w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do przejmowania nad nimi kontroli, reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury i przywracania jej pierwotnego charakteru;
- 11) realizacja zadań związanych z nadzorem Ministra nad państwowym ratownictwem medycznym, w tym planowanie, kontraktowanie, monitorowanie realizacji oraz rozliczanie pod względem merytorycznym programów zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego;
- 12) planowanie i dokonywanie podziału dotacji celowych w zakresie ratownictwa medycznego;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie ratownictwa medycznego;
- 14) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Centralną Bazą Rezerw Sanitarno-Przeciwepidemiologicznych w Porębach koło Zduńskiej Woli,

- b) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej "Lotnicze Pogotowie Ratunkowe" w Warszawie.

**§ 30.** Do podstawowych zadań Departamentu Ubezpieczenia Zdrowotnego należy:

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie nadzoru nad Narodowym Funduszem Zdrowia, wynikającego z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności:
  - a) badanie decyzji Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz uchwał Rady Narodowego Funduszu Zdrowia i stwierdzanie ich nieważności w przypadku, gdy naruszają one prawo, prowadzą do niewłaściwego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej lub prowadzą do nierównoważenia przychodów i kosztów Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - b) badanie decyzji dyrektorów oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia oraz uchwał rad oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - c) prowadzenie rejestrów uchwał Rady Narodowego Funduszu Zdrowia, rad oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia, decyzji Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz decyzji dyrektorów oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia, podlegających badaniu przez Ministra;
- 2) prowadzenie kontroli działalności i stanu majątkowego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 3) kontrola świadczeniodawców, w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz podmiotów, którym Narodowy Fundusz Zdrowia powierzył wykonywanie niektórych czynności w zakresie realizacji umowy z Funduszem oraz aptek w zakresie refundacji leków, a także nadzór nad realizacją wystąpień pokontrolnych;
- 4) analizowanie informacji, dotyczących gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 5) udział w sporządzaniu corocznej prognozy kosztów Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 6) ustalanie i dokonywanie zmian w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, w sytuacji określonej w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 7) opiniowanie łącznego sprawozdania finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia i rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 8) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw polityki społecznej, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;
- 9) koordynowanie prac nad projektem ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- 10) przygotowywanie odpowiedzi na skargi na działalność Narodowego Funduszu Zdrowia, wpływające do Ministra;

- 11) prowadzenie spraw, wynikających z przepisów o koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego, w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 12) dokonywanie oceny dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w konsultacji z samorządami wojewódzkimi;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem kosztów leczenia cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów i porozumień międzynarodowych;
- 14) wykonywanie zadań związanych z zatwierdzaniem rozliczeń dotyczących finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia, ze środków budżetu państwa z części której dysponentem jest Minister, świadczeń opieki zdrowotnej, udzielanych osobom, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3, art. 12 pkt 2-4, 6 i 9 oraz art. 26 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 15) nadzór merytoryczny nad realizacją przez Narodowy Fundusz Zdrowia finansowania świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych osobom kierowanym na leczenie poza granicami kraju na podstawie art. 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 16) koordynowanie zadań związanych z kierowaniem przez Ministra do Agencji Oceny Technologii Medycznych zleceń, o których mowa w art. 31c oraz 31f ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 17) współpraca z Departamentem Polityki Lekowej i Farmacji w realizowaniu zadań z zakresu sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Agencją Oceny Technologii Medycznych w zakresie zadań Departamentu;
- 18) pełnienie roli jednostki właściwej merytorycznie (beneficjenta systemowego) w zakresie wdrażania projektu systemowego „Nowoczesne zarządzanie w zakładach opieki zdrowotnej – szkolenia z zakresu rachunku kosztów i informacji zarządczej oraz narzędzi restrukturyzacji i konsolidacji zakładów opieki zdrowotnej”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu II Działania 2.3, Poddziałania 2.3.3. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013;
- 19) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich oraz Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji w zakresie prowadzenia rozliczeń finansowo – księgowych projektu systemowego, o którym mowa w pkt 18.

**§ 31.** Do podstawowych zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej należy:

- 1) koordynacja działań służących realizacji polityki Ministra w dziedzinie współpracy międzynarodowej;
- 2) prowadzenie i koordynowanie spraw, związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym z udziałem przedstawicieli Ministra w pracach instytucji i organów Unii Europejskiej;

- 3) opiniowanie aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie pod kątem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej;
- 4) współdziałanie w pracach na rzecz dostosowania polskiego prawa do prawa Unii Europejskiej;
- 5) koordynacja prowadzenia spraw, związanych z pracami Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, w tym koordynacja przygotowywania stanowisk na posiedzenia Komitetu Europejskiego Rady Ministrów;
- 6) koordynowanie prac, związanych z realizacją współpracy Rady Ministrów z Sejmem Rzeczypospolitej Polskiej i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 7) koordynowanie prac, związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa odnośnie szczegółowych zapytań i uwag Komisji Europejskiej oraz zapytań prejudycjalnych Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich;
- 8) monitorowanie procesu wdrażania prawa wspólnotowego w zakresie kompetencji Ministra;
- 9) koordynacja przygotowania materiałów dla delegacji polskiej na posiedzenia Rady Unii Europejskiej w zakresie właściwości Ministra;
- 10) nadzór nad przygotowaniem instrukcji na posiedzenie grup roboczych Rady Unii Europejskiej, Komitetu Stałych Przedstawicieli w randze Ambasadorów i zastępców (Coreper I i II) oraz Rad Ministrów Unii Europejskiej w poszczególnych obszarach;
- 11) koordynowanie realizacji zadań, związanych ze współpracą dwustronną w zakresie właściwości Ministra, prowadzoną w ramach komisji międzyrządowych ds. współpracy przygranicznej;
- 12) koordynacja spraw, związanych z właściwym obiegiem dokumentów, związanych z przygotowaniem opinii, stanowisk i decyzji właściwych komórek Ministerstwa, w ramach procedury koordynacji i udziału w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej;
- 13) zapewnianie tłumaczeń materiałów i dokumentów wpływających z Unii Europejskiej;
- 14) zapewnienie obsługi systemu Elektroniczna Wymiana Dokumentów – Polska;
- 15) koordynowanie spraw, związanych z członkostwem w organizacjach międzynarodowych w zakresie właściwości Ministra;
- 16) koordynowanie wypracowywania stanowisk Ministerstwa Zdrowia prezentowanych na forum Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy, OECD i innych organizacji międzynarodowych, we współpracy z właściwym resortem;
- 17) koordynowanie prac związanych z realizacją współpracy ze Światową Organizacją Zdrowia (WHO), w tym współpracy z Europejskim Regionalnym Biurem Światowej Organizacji Zdrowia;
- 18) przygotowywanie i nadzór nad realizacją międzynarodowych umów i porozumień rządowych w zakresie ochrony zdrowia i nauk medycznych;
- 19) przygotowywanie i obsługa wizyt delegacji zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej na szczeblu ministerialnym lub równorzędnym, w tym dotyczących negocjowania, podpisywania i realizowania umów międzynarodowych;



- 20) koordynowanie wyjazdów na szkolenia, stypendia i staże zagraniczne w dziedzinie ochrony zdrowia, organizowane w ramach zagranicznych programów stypendialnych i szkoleniowych, informacje o których kierowane są bezpośrednio do Ministerstwa lub wynikające z umów międzynarodowych zawartych przez Ministra;
- 21) przygotowywanie wizyt zagranicznych członków Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia.

**§ 32.** Do podstawowych zadań Departamentu Zdrowia Publicznego należy:

- 1) prowadzenie spraw, związanych z realizacją zadań w zakresie zdrowia psychicznego, wynikających w szczególności z przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, oraz nadzór nad systemem leczenia odwykowego i leczeniem uzależnień;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad służbą medycyny pracy i orzecznictwem lekarskim w tym zakresie;
- 3) nadzorowanie zagadnień związanych z opieką geriatryczną, zakładami opiekuńczo-leczniczymi, zakładami pielęgnacyjno-opiekuńczymi, opieką długoterminową oraz opieką paliatywno-hospicyjną;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących osób niepełnosprawnych;
- 5) prowadzenie spraw, dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, w szczególności obejmujących rozdział środków, przewidzianych dla organizacji pozarządowych, przygotowywanie i monitorowanie realizacji umów oraz rozliczanie pod względem merytorycznym;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia we współpracy z administracją rządową, samorządową i organizacjami pozarządowymi;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie produktów biobójczych, we współpracy z Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, w szczególności przedkładanie Ministrowi dokumentów przedstawianych przez Prezesa Urzędu stanowiących podstawę do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w przepisach o produktach biobójczych;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zagadnień dotyczących odpadów medycznych, promieniowania jonizującego stosowanego w celach medycznych a także medycyny pracy we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym;
- 10) prowadzenie spraw w zakresie substancji chemicznych i ich mieszanin we współpracy z Biurem do Spraw Substancji i Preparatów Chemicznych;
- 11) koordynacja implementacji do polskiego systemu prawnego Międzynarodowych Przepisów Zdrowotnych;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, opieki paliatywnej i hospicyjnej, świadczeń pielęgnacyjnych

- i opiekuńczych w opiece długoterminowej, programów zdrowotnych pozostających w kompetencji Departamentu oraz rehabilitacji;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących realizacji zadania w zakresie leczenia sprawców przestępstw przeciwko wolności seksualnej;
  - 14) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
    - a) Domem Lekarza Seniora im. dr Kazimierza Fritza w Warszawie,
    - b) Domem Pracownika Służby Zdrowia w Warszawie,
    - c) Krajowym Biurem do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii w Warszawie,
    - d) Krajowym Centrum do Spraw AIDS w Warszawie,
    - e) Krajowym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie,
    - f) Ośrodkiem Readaptacyjno-Rehabilitacyjnym w Karczewie,
    - g) Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie,
    - h) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Branicach,
    - i) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Gostyninie-Zalesiu,
    - j) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Starogardzie Gdańskim,
    - k) Krajowym Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w Łodzi.

**§ 33.** Do podstawowych zadań Biura Administracyjno-Gospodarczego należy:

- 1) wykonywanie zadań urzędu jako jednostki budżetowej, dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia;
- 2) opracowywanie planów finansowych urzędu i przedstawianie do zatwierdzenia, wnioskowanie o dokonanie zmian w zatwierdzonych planach;
- 3) dokonywanie przeniesień pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej, w ramach zatwierdzonego dla Biura Administracyjno-Gospodarczego na dany rok planu finansowego wydatków na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra;
- 4) wykonywanie funkcji głównego księgowego urzędu i prowadzenie rachunkowości urzędu;
- 5) prowadzenie rejestru zawartych umów, które powodują powstanie zobowiązań finansowych urzędu;
- 6) realizacja finansowo-księgowa należności zasądzonych wyrokami sądowymi, na rzecz osób fizycznych poszkodowanych w procesie leczenia w publicznych zakładach opieki zdrowotnej po przekształceniu tych zakładów w samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, od Skarbu Państwa - Ministra;
- 7) prowadzenie spraw, dotyczących obliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników Ministerstwa, wypłacanie wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń, umów o dzieło oraz naliczanie i odprowadzanie podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i składanie sprawozdań w tym zakresie;
- 8) prowadzenie kasy Ministerstwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych.

- 10) planowanie i realizacja wydatków inwestycyjnych na rzecz urzędu;
- 11) opracowywanie planów remontów obiektów użytkowanych przez Ministerstwo oraz ich realizacja;
- 12) prowadzenie spraw i koordynacja działań, dotyczących organizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz urzędu, realizowanych na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- 13) prowadzenie działalności socjalnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) prowadzenie archiwum Ministerstwa oraz sprawowanie nadzoru nad terminowym przekazywaniem dokumentacji archiwalnej z komórek organizacyjnych do archiwum Ministerstwa;
- 15) wykonywanie zadań, związanych z gospodarowaniem nieruchomościami przy ul. Miodowej 15, ul. Długiej 38/40 oraz nieruchomością przy Al. Jerozolimskich 155 w Warszawie;
- 16) zapewnienie niezbędnych warunków użytkowania nieruchomości w zakresie ochrony osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 17) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami majątku, będącego w dyspozycji Ministerstwa, w tym prowadzenie ewidencji majątku;
- 19) prowadzenie gospodarki materiałowej, w szczególności opracowywanie planów zakupów materiałów i wyposażenia, dokonywanie bieżącej analizy zakupów pod względem celowości i gospodarności oraz techniczna realizacja zakupów, prowadzenie gospodarki depozytowo-magazynowej;
- 20) zapewnienie obsługi technicznej kancelarii Ministerstwa;
- 21) obsługa techniczna organizowanych w Ministerstwie posiedzeń, narad i konferencji;
- 22) zapewnienie łączności, transportu oraz obsługi poligraficznej Ministerstwa;
- 23) prowadzenie prac inwentaryzacyjnych majątku będącego w dyspozycji Ministerstwa.

**§ 34.** Do podstawowych zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) koordynacja i monitorowanie zagadnień i spraw, związanych z zapewnieniem prawidłowej organizacji i funkcjonowania Ministerstwa;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących sprawowania przez Dyrektora Generalnego bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego wykonywania zadań, z wyłączeniem Gabinetu Politycznego Ministra, w tym monitorowanie wykonania decyzji i poleceń Dyrektora Generalnego;
- 3) obsługa biurowa komisji dyscyplinarnej pierwszej instancji oraz Rzecznika Dyscyplinarnego Ministerstwa;
- 4) obsługa administracyjno-biurowa Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministrze;
- 5) obsługa administracyjno-biurowa Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze;
- 6) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w urzędzie;

- 7) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych, wynikających z kontroli wewnętrznych;
- 8) informatyzacja urzędu, tworzenie sieci informatycznej i baz danych oraz administrowanie nimi, obsługa serwisowa sprzętu komputerowego;
- 9) realizacja spraw, związanych z projektami informatycznymi, prowadzonymi przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 10) zarządzanie stroną intranetową i jej aktualizacja;
- 11) inicjowanie i opracowywanie aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego;
- 12) opiniowanie wniosków, prowadzenie ewidencji wniosków oraz sporządzanie umów dotyczących zadań merytorycznych, realizowanych w oparciu o umowy cywilnoprawne;
- 13) organizowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 14.000 euro, w zakresie wspierania realizacji merytorycznych zadań komórek organizacyjnych (dział klasyfikacji budżetowej 851, rozdz. 85195);
- 14) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw i upoważnień Ministra i Dyrektora Generalnego oraz prowadzenie ich rejestru, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych Ministra, pełnomocnictw w sprawach wyposażania w nieruchomości jednostek podległych lub nadzorowanych oraz upoważnień z zakresu kontroli zewnętrznej;
- 15) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Samodzielnym Wydziałem Audytu Wewnętrznego w zakresie wykonywania obowiązku nadzoru, nałożonego na kierownika jednostki;
- 16) koordynacja działań pracowników Ministerstwa wobec czynności podejmowanych przez podmioty wykonujące czynności z zakresu działalności lobbingowej w rozumieniu ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
- 17) prowadzenie obsługi sekretarsko-biurowej Dyrektora Generalnego;
- 18) koordynowanie spraw, dotyczących kontroli działalności Ministerstwa, prowadzonych przez podmioty inne niż Najwyższa Izba Kontroli oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w tym zakresie;
- 19) prowadzenie Rejestru Korzyści, o którym mowa w art. 39a ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

**§ 35.** Do podstawowych zadań Biura Kadr należy:

- 1) opracowywanie założeń polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) prowadzenie obsługi kadrowej członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa;
- 3) prowadzenie dokumentacji personalnej oraz komputerowego systemu baz danych kadrowych o aktualnych i byłych pracownikach Ministerstwa;
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Ministerstwa;
- 5) koordynowanie prac w zakresie sporządzania opisów stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej oraz obsługa bazy danych opisów stanowisk pracy;

- 6) administrowanie funduszem wynagrodzeń i nagród, w tym sporządzanie prognoz i analiz, dotyczących wykonania funduszu wynagrodzeń;
- 7) organizowanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej;
- 8) organizowanie i nadzorowanie przebiegu pierwszej oceny w służbie cywilnej, w tym służby przygotowawczej dla pracowników;
- 9) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa poprzez planowanie i organizację szkoleń, mających na celu rozwój zawodowy członków korpusu służby cywilnej;
- 10) koordynowanie prac w zakresie sporządzania okresowych ocen członków korpusu służby cywilnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z odejściem pracowników na emeryturę lub rentę;
- 12) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w urzędzie;
- 13) sporządzanie analiz, zestawień statystycznych, sprawozdawczości oraz informacji dotyczących spraw personalnych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem przez Ministerstwo porozumień ze szkołami wyższymi w sprawie praktyk studenckich.

**§ 36.** Do podstawowych zadań Biura Ministra należy:

- 1) realizowanie zadań bezpośredniej obsługi Ministra;
- 2) obsługa pracy Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia oraz Kolegium Ministra;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaproszeniami i patronatami Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu;
- 4) koordynacja spotkań Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 5) uzgadnianie terminarzy wyjazdów i spotkań Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 6) przygotowywanie wyjazdów Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu;
- 7) przekazywanie członkom Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia, Kolegium Ministra oraz zainteresowanym komórkom organizacyjnym informacji o planowanym porządku obrad Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów;
- 8) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji, związanej z upoważnieniami Prezesa Rady Ministrów dla osób, zastępujących Ministra w pracach parlamentarnych;
- 9) prowadzenie rejestru interpelacji, zapytań i dezyderatów, opinii i interwencji poselskich i senackich, kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych, nadzorowanie terminowości ich załatwiania;
- 10) koordynowanie i nadzorowanie terminowej realizacji zadań, wynikających z programów, planów prac komisji sejmowych i senackich oraz wniosków i postulatów z posiedzeń Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej;

- 11) prowadzenie spraw związanych z wystawianiem przepustek do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, dla Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i pracowników komórek organizacyjnych;
- 12) koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem dla Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, materiałów na posiedzenia Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów oraz prowadzenie spraw, związanych z realizacją zadań, ujętych w planach pracy Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów;
- 13) prowadzenie rejestru protokołów ustaleń z posiedzeń Rady Ministrów i jej organów, przekazywanie członkom Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia, Kolegium Ministra oraz komórkom organizacyjnym, zgodnie z właściwością, informacji o ujętych w nich zadaniach;
- 14) prowadzenie rejestru projektów dokumentów rządowych, niemających charakteru aktów prawnych, oraz przygotowywanie, na podstawie zebranych opinii komórek organizacyjnych, stanowiska Ministra do tych dokumentów;
- 15) przedkładanie Ministrowi projektów dokumentów, zastrzeżonych do podpisu Ministra;
- 16) monitorowanie terminowej realizacji decyzji i poleceń Ministra;
- 17) organizowanie obsługi sekretarskiej Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 18) obsługa kancelaryjna w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Ministerstwa, w tym przyjmowanie i ewidencja korespondencji wnoszonej do Ministerstwa za pomocą poczty elektronicznej;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania odznaczeń państwowych oraz odznaki Ministra dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędzie i pracowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra oraz innych osób zasłużonych dla ochrony zdrowia;
- 20) prowadzenie ewidencji zgłoszeń do udziału w pracach zespołów międzyresortowych.

**§ 37.** Do podstawowych zadań Biura Prasy i Promocji należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej oraz innych odrębnych przepisach;
- 2) obsługa techniczno-organizacyjna rzecznika prasowego Ministra;
- 3) informowanie o systemie ochrony zdrowia oraz programach polityki zdrowotnej;
- 4) sporządzanie codziennych przeglądów prasy i mediów elektronicznych;
- 5) przygotowywanie materiałów i komunikatów prasowych na temat bieżących prac Ministerstwa, przygotowywanie konferencji i spotkań prasowych;
- 6) zarządzanie stroną internetową i jej aktualizacja;

- 7) sprawowanie nadzoru nad działaniami promocyjnymi komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

**§ 38.** Do podstawowych zadań Gabinetu Politycznego Ministra należy:

- 1) zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 2) przygotowanie propozycji działań, analiz i raportów, odnoszących się do zadań Ministra;
- 3) sprawowanie funkcji opiniodawczych i doradczych w zakresie współdziałania z organami władzy państwowej, administracji publicznej, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i partiami politycznymi;
- 4) koordynowanie i udział w merytorycznym przygotowywaniu narad, spotkań, wizyt krajowych i zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 5) kształtowanie polityki informacyjnej poprzez rzecznika prasowego Ministra;
- 6) prowadzenie we współpracy z Biurem Ministra kalendarza narad, spotkań i wizyt Ministra.

**§ 39.** Do podstawowych zadań Samodzielnego Wydziału Audytu Wewnętrznego należy:

- 1) przygotowywanie, we współpracy z komitetem audytu, rocznego planu audytu wewnętrznego, jak również gromadzenie planów audytu, sprawozdań z wykonania planów oraz innych, niezbędnych dla komitetu audytu, informacji z jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie audytu poza planem oraz audytów zleconych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wykonywanie czynności zapewniających i doradczych usprawniających funkcjonowanie Ministerstwa;
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych;
- 5) współpraca z ministrem właściwym do spraw finansów w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 6) dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej wykonywanej w Ministerstwie, jak również przygotowywanie zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej w oparciu o dane zebrane z komórek organizacyjnych oraz współpraca w tym zakresie z komitetem audytu;
- 7) zapewnienie obsługi organizacyjnej komitetu audytu;
- 8) prowadzenie innych działań mających na celu wsparcie komitetu audytu.

**§ 40.** Do podstawowych zadań Samodzielnego Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) prowadzenie Kancelarii Tajnej Urzędu i archiwum dokumentów niejawnych;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych w zakresie przetwarzania informacji niejawnych;

- 5) nadzorowanie zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec osób, mających dostęp do informacji niejawnych;
- 7) dokonywanie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu informacji niejawnych;
- 8) opracowywanie, we współpracy z Biurem Administracyjno-Gospodarczym, planu ochrony obiektów użytkowanych przez Ministerstwo;
- 9) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.