

Warszawa, dnia 11 października 2019 r.

Poz. 86

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA ZDROWIA<sup>1)</sup>**

z dnia 9 października 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869, 1622 i 1649) oraz art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 poz. 1171) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 56, z późn. zm.<sup>2)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1:

a) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Przedmiotem działalności Centrum jest:

- 1) realizacja zadań z zakresu budowy społeczeństwa informacyjnego obejmujących organizację i ochronę zdrowia oraz wspomaganie decyzji zarządczych ministra właściwego do spraw zdrowia na podstawie prowadzonych analiz i raportów, w szczególności:
  - a) budowę, wdrażanie i utrzymywanie systemów teleinformatycznych w celu poprawy jakości usług medycznych i optymalizacji procesów funkcjonujących w ochronie zdrowia,
  - b) monitorowanie planowanych, budowanych oraz funkcjonujących systemów teleinformatycznych na poziomie centralnym i regionalnym, w zakresie ich komplementarności i kompatybilności z systemami teleinformatycznymi Centrum, w tym prowadzenie analiz, ekspertyz i udzielanie niezbędnego doradztwa,
  - c) współpracę i wymianę informacji dotyczących tworzonych i wykorzystywanych rozwiązań z zakresu e-administracji z innymi podmiotami publicznymi,
  - d) opracowywanie ekspertyz i opinii oraz wkładów do dokumentów, w tym projektów aktów prawnych lub założeń aktów prawnych, przygotowywanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zdrowia,
  - e) prowadzenie działalności informacyjnej związanej z zakresem działalności Centrum, w tym w zakresie e-zdrowia,

---

<sup>1)</sup> Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 95).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Zdrow. z 2012 r. poz. 95, z 2016 r. poz. 24 i 80 oraz z 2018 r. poz. 21, 31, 47, 57, 100 i 107.

- f) pełnienie funkcji podmiotu odpowiedzialnego za funkcjonowanie lub techniczno-organizacyjną obsługę systemu teleinformatycznego w zakresie określonym w aktach prawnych,
  - g) realizacja zadań Krajowego Punktu Kontaktowego do spraw Transgranicznej Opieki Zdrowotnej w zakresie wymiany recepty transgranicznej w postaci elektronicznej,
  - h) prowadzenie, w zakresie wskazanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli dotyczących prawidłowości funkcjonowania systemów teleinformatycznych,
  - i) pełnienie funkcji operatora usługi kluczowej w obszarze cyberbezpieczeństwa;
- 2) realizacja zadań, z zakresu statystyki publicznej, określonych w przepisach ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649 i 730) i aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym prowadzenie badań statystycznych statystyki publicznej w ochronie zdrowia na użytek polityki zdrowotnej ministra właściwego do spraw zdrowia oraz statystyki publicznej;
- 3) realizacja innych zadań zleconych przez ministra właściwego do spraw zdrowia.”,

b) w § 3:

- ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektor kieruje działalnością Centrum przy pomocy Dyrektora Pionu Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych (Zastępcy Dyrektora do Spraw Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych) oraz Dyrektora Pionu Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia (Zastępcy Dyrektora do Spraw Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia).”,

- uchyla się ust. 3a,

c) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Samodzielne Stanowisko Pracy Audytora Wewnętrznego (AW);
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych (IOD);
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BIHP);
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika do Spraw Kontroli Zarządczej (PKZ);
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych (POIN);
- 6) Departament Prawno–Organizacyjny (DPO);
- 7) Departament Bezpieczeństwa (DB);
- 8) Departament-Centrum Analiz (CA);
- 9) Departament Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych (DEST);
- 10) Departament Finansowo–Kadrowy (DFK);
- 11) Departament Rozwoju Systemu e-Zdrowie (DRSEZ);
- 12) Departament Rozwoju Systemów Teleinformatycznych (DRST);
- 13) Departament Wdrożeń Systemu e-Zdrowie (DWSEZ);
- 14) Departament Wsparcia Realizacji Projektów i Usług (DWPU).

2. W przypadku, gdy Dyrektor Centrum uzna za konieczne utworzenie w departamencie wydziałów lub utworzenie w wydziale sekcji, określa on w drodze zarządzenia szczegółową strukturę organizacyjną departamentów, w tym podział na wydziały oraz sekcje wraz ze wskazaniem szczegółowych ich zadań, a także zadania osób kierujących pracami wydziałów lub sekcji utworzonych w danym departamencie.”;

2) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 października 2019 r.

MINISTER ZDROWIA

W zastępstwie  
Ministra Zdrowia  
Sekretarz Stanu  
*Józefa Szczurek-Żelazko*

Załącznik do zarządzenia  
Ministra Zdrowia  
z dnia 9 października 2019 r.

## **Regulamin Organizacyjny Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia**

§ 1. Do zadań Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, zwanego dalej „Centrum”, należy podejmowanie działań mających na celu realizację przedmiotu działalności, o którym mowa w § 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Dyrektor zapewnia prawidłowe i sprawne funkcjonowanie Centrum, w szczególności jest odpowiedzialny za:

- 1) terminową i prawidłową realizację zadań Centrum;
- 2) zarządzanie majątkiem Centrum;
- 3) ustalenie i nadzorowanie przestrzegania regulaminu pracy;
- 4) sporządzanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowania;
- 5) zapewnienie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, dyscypliną pracy w Centrum;
- 6) ustalanie procedur kontrolnych i skuteczne działanie systemu monitorowania ich przestrzegania;
- 7) sprawne i efektywne funkcjonowanie kontroli zarządczej;
- 8) sprawny i skuteczny przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami pracy w Centrum;
- 9) promowanie wśród pracowników zasad etycznego postępowania;
- 10) osiąganie celów wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw zdrowia.

2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Centrum oraz wykonuje w stosunku do nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor może powoływać rady i zespoły, niezbędne do realizacji zadań Centrum, określając cel ich powołania, nazwę, zakres zadań, tryb działania oraz skład osobowy.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące działalności Centrum.

5. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go Dyrektor Pionu Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych (Zastępca Dyrektora do Spraw Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych), a w razie jego nieobecności, Dyrektor Pionu Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia (Zastępca Dyrektora do Spraw Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia), a w razie ich nieobecności upoważniony dyrektor departamentu wskazany przez Dyrektora.

6. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Dyrektor Pionu Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych (Zastępca Dyrektora do Spraw Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych);
- 2) Dyrektor Pionu Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia (Zastępca Dyrektora do Spraw Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia);
- 3) Departament Prawno-Organizacyjny;

- 4) Departament Bezpieczeństwa;
- 5) Departament Finansowo–Kadrowy;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy Audytora Wewnętrznego;
- 7) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych;
- 8) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 9) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika do Spraw Kontroli Zarządczej;
- 10) Samodzielne Stanowisko Pracy Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. 1. Do zakresu działania Dyrektora Pionu Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych (Zastępcy Dyrektora do Spraw Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych) należy:

- 1) bezpośrednie nadzorowanie pracy podległych mu komórek organizacyjnych:
  - a) Departamentu Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych,
  - b) Departamentu Rozwoju Systemów Teleinformatycznych,
  - c) Departamentu Wsparcia Realizacji Projektów i Usług;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Do zakresu działania Dyrektora Pionu Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia (Zastępcy Dyrektora do Spraw Kluczowych Systemów Ochrony Zdrowia) należy:

- 1) bezpośrednie nadzorowanie pracy podległych mu komórek organizacyjnych:
  - a) Departamentu-Centrum Analiz,
  - b) Departamentu Rozwoju Systemu e-Zdrowie,
  - c) Departamentu Wdrożeń Systemu e-Zdrowie;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 4. 1. Pracami departamentu kieruje dyrektor departamentu, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności kierowanego departamentu. Dyrektor departamentu może kierować pracą departamentu przy pomocy zastępcy albo zastępców dyrektora departamentu.

2. Pracą Departamentu Finansowo-Kadrowego kieruje dyrektor departamentu - Główny Księgowy.

3. Pracami wydziału funkcjonującego w departamencie kieruje kierownik, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności kierowanego wydziału i podlega bezpośrednio dyrektorowi danego departamentu. Kierownik wydziału może kierować pracą wydziału przy pomocy zastępcy albo zastępców kierownika wydziału.

4. Pracami sekcji funkcjonującej w ramach wydziału kieruje koordynator, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności kierowanej sekcji i podlega bezpośrednio kierownikowi danego wydziału.

§ 5. Do zadań dyrektorów departamentów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie terminowego i prawidłowego realizowania zadań komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy;
- 2) inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektowanych aktów normatywnych, innych aktów prawnych i dokumentów, w szczególności umów, porozumień, postanowień, a także decyzji administracyjnych oraz przekazywanie ich do uzgodnień wewnętrznych;
- 3) realizacja zadań wynikających z zawartych umów, porozumień, decyzji, postanowień administracyjnych i innych dokumentów dotyczących zakresu działania danej komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy;
- 4) bieżąca analiza zmian obowiązującego prawa oraz uregulowań wewnętrznych Centrum w zakresie działania komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy;
- 5) opracowywanie, realizacja i monitorowanie planów rzeczowo-finansowych realizowanych zadań;

6) określanie celów i mierników na potrzeby budżetu zadaniowego i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;

7) identyfikowanie i analizowanie ryzyk oraz wskazywanie mechanizmów kontrolnych zmierzających do ich ograniczenia;

8) nadzór i współpraca z wykonawcami w zakresie realizowanych umów, a w przypadku zaistnienia konieczności zmian tych umów, opracowywanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej tych zmian;

9) wnioskowanie o zwolnienie zabezpieczenia należytego wykonania realizowanych umów, naliczanie kar umownych lub odsetek, zgodnie z postanowieniami tych umów oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;

10) dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych dotyczących dostaw, usług, robót budowlanych realizowanych przez komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko pracy;

11) realizowanie zadań z zakresu wykonywania kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań Centrum zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

12) realizowanie zadań wynikających z postanowień, orzeczeń, wyroków właściwych organów w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko pracy;

13) przestrzeganie zasad dyscypliny finansów publicznych;

14) współpraca z redaktorem strony Podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej;

15) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnym oraz samodzielnymi stanowiskami pracy w celu prawidłowej realizacji ich zadań;

16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora oraz nadzorujących Dyrektorów Pionów.

**§ 6.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Audytora Wewnętrznego należy:

1) wspieranie, w sposób niezależny i obiektywny, Dyrektora w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej poprzez:

a) przeprowadzanie analizy obszarów ryzyka związanych z działalnością Centrum dla celów audytu,

b) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego,

c) przeprowadzanie zgodnie z opracowanym planem audytu wewnętrznego zadań audytowych w komórkach organizacyjnych Centrum lub samodzielnych stanowisk pracy,

d) prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego,

e) sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi sprawozdań z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w których przedstawia ustalenia i zalecenia z przeprowadzonych zadań,

f) wykonywanie, na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy audytora, czynności doradczych poza rocznym planem audytu,

g) monitorowanie realizacji zaleceń i dokonywanie czynności sprawdzających wykonania przez właściwe komórki organizacyjne lub samodzielne stanowiska pracy zaleceń zawartych w sprawozdaniach z wykonania poszczególnych zadań audytowych,

h) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym opracowywanie procedur audytu wewnętrznego w Centrum;

2) wykonywanie innych zadań audytowych, w tym zleconych przez Dyrektora lub ministra właściwego do spraw finansów zgodnie z przekazanymi założeniami.

**§ 7.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych należy:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z monitoringiem lub telewizją przemysłową w Centrum;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem procedur, które mają związek z zapewnieniem bezpieczeństwa fizycznego i porządku na terenie siedziby Centrum;
- 4) udział w kontrolach w zakresie prawidłowości funkcjonowania systemów teleinformatycznych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 8. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy wykonywanie zadań określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 237<sup>11</sup> § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495).

§ 9. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Pełnomocnika do Spraw Kontroli Zarządczej należy:

- 1) koordynowanie, dokumentowanie i monitorowanie oraz zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 2) prowadzenie spraw w zakresie opracowania i aktualizacji procedur wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej w Centrum;
- 3) opracowywanie planów kontroli wewnętrznej i sprawozdań;
- 4) realizowanie kontroli wewnętrznych działalności Centrum oraz wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz kontrola jakości i terminowości wykonania zaleceń pokontrolnych;
- 5) analiza ryzyka we współpracy z osobami kierującymi pracami komórek organizacyjnych oraz samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie kontroli zarządczej;
- 6) współdziałanie z jednostkami audytującymi oraz kontroli zewnętrznej;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 10. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie przestrzegania w Centrum przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 2) realizacja zadań określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 11. Do zadań Departamentu Prawno-Organizacyjnego należy:

- 1) obsługa prawna Centrum;
- 2) opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych oraz założeń projektów aktów prawnych i innych projektów dokumentów rządowych;
- 3) monitorowanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub samodzielnymi stanowiskami pracy zmian i zależności pomiędzy systemami teleinformatycznymi związanymi z działalnością Centrum a przepisami prawa;
- 4) opiniowanie pod względem zgodności z prawem projektów dokumentów przygotowanych w Centrum;
- 5) sporządzanie lub opiniowanie projektów umów lub aneksów zawieranych przez Centrum;
- 6) sporządzanie planu zamówień publicznych i aktualizacja planu zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy udziale właściwych komórek organizacyjnych;
- 7) przygotowywanie, prowadzenie oraz dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) koordynowanie stosowania procedur i przepisów mających zastosowanie do prowadzonych postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 9) monitorowanie przebiegu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 10) przechowywanie całości dokumentacji przetargowej dotyczącej zamówień publicznych oraz przekazywanie jej do archiwów w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 11) koordynowanie spraw dotyczących warunków udzielonych gwarancji bankowych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz koordynowanie działań związanych z realizacją tych gwarancji;
- 12) realizacja zadań z zakresu logistyki i obsługi administracyjno-biurowej Centrum;
- 13) zarządzanie składnikami majątku Centrum i prowadzenie jego ewidencji;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem floty i majątku Centrum;
- 15) prowadzenie spraw związanych z nieruchomością będącą siedzibą Centrum oraz pomieszczeniami wynajmowanymi na potrzeby Centrum;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 12.** Do zadań Departamentu Bezpieczeństwa należy:

- 1) zapewnienie właściwej ochrony informacji, w szczególności informacji prawnie chronionych;
- 2) tworzenie, monitorowanie i aktualizowanie dokumentacji operacyjnej w zakresie utrzymania bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 3) współpraca z organami administracji publicznej i innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz zarządzania kryzysowego i obronności Państwa, w tym pełnienie funkcji operatora usługi kluczowej;
- 4) zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych Centrum;
- 5) nadzorowanie prac związanych z prawidłowym uruchamianiem nowych systemów teleinformatycznych w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 6) kontrola systemów teleinformatycznych w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 7) wdrażanie skutecznego i efektywnego Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 13.** Do zadań Departamentu - Centrum Analiz należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu statystyki publicznej, w tym opracowywanie i analizowanie danych statystycznych w zakresie ochrony zdrowia oraz przygotowywanie i przekazywanie do Głównego Urzędu Statystycznego danych objętych Programem Badań Statystycznych Statystyki Publicznej;
- 2) weryfikacja danych w zakresie przyczyn zgonów ludności we współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym;
- 3) przygotowywanie oprogramowania do gromadzenia danych – System Statystyki w Ochronie Zdrowia;
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędów obsługujących wojewodów oraz urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw zdrowia w sprawach statystyki medycznej;
- 5) gromadzenie danych statystycznych opracowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw zdrowia niezbędnych w procesie zarządzania, w zakresie wskazanym przez tego ministra;
- 6) opracowywanie raportów i publikacji będących dokumentacją wyników prowadzonych analiz danych statystycznych;
- 7) administrowanie Krajowym Systemem Monitorowania Wypadków Konsumenckich;
- 8) prowadzenie spraw i proponowanie kierunków prac dotyczących analiz wielowymiarowych zjawisk zachodzących w systemie ochrony zdrowia oraz ocena wykonalności i przydatności zakresów analiz wielowymiarowych;



- 9) opracowywanie mechanizmów analitycznych, Extract, Transform and Load oraz modeli wykorzystywanych w procesie analitycznym i ocenie zjawisk w ochronie zdrowia;
- 10) Przeprowadzanie analiz wielowymiarowych zjawisk zachodzących w systemie ochrony zdrowia;
- 11) opracowywanie analiz i raportów na podstawie analiz wielowymiarowych prowadzonych w Centrum;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących otwartości danych publicznych oraz jakości danych w rejestrach teleinformatycznych, pozostających w zakresie właściwości Centrum;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 14.** Do zadań Departamentu Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego działania i bezpieczeństwa powierzonych do utrzymania infrastruktury techniczno-systemowej, zwaną dalej „ITS”, aplikacji i systemów przez:
  - a) dokumentowanie obsługi incydentów i rozwiązań w bazie wiedzy,
  - b) obsługę wniosków dotyczących dostępu fizycznego do ITS oraz zdalnego do systemów będących we właściwości Centrum,
  - c) prowadzenie spraw związanych z kolokowaną poza Centrum ITS, w tym nadzorowanie sposobu jej eksploatacji,
  - d) nadzór i zarządzanie wykonawcami zewnętrznymi w zakresie wykonywania zadań wynikających z umów eksploatacyjnych i serwisowych realizowanych przez departament;
- 2) zapewnienie i utrzymanie I oraz II linii wsparcia na potrzeby użytkowników systemów teleinformatycznych udostępnianych przez Centrum;
- 3) zapewnienie obsługi teleinformatycznej pracowników Centrum w zakresie wykorzystywanego sprzętu oraz oprogramowania;
- 4) monitorowanie licencji (sublicencji) oraz certyfikatów posiadanych przez Centrum;
- 5) tworzenie i aktualizacja procedur, instrukcji eksploatacyjnych oraz dokumentacji dotyczącej ITS;
- 6) udział w kontrolach dotyczących prawidłowości funkcjonowania systemów teleinformatycznych w Systemie Informacji w Ochronie Zdrowia;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 15.** Do zadań Departamentu Finansowo-Kadrowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej Centrum;
- 2) sporządzanie projektów planów finansowych wydatków, w tym w układzie zadaniowym i dochodów oraz koordynacja procesu planowania w zakresie działania komórek organizacyjnych Centrum;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym obowiązującym w Centrum;
- 4) opracowywanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowania;
- 5) bieżące monitorowanie i reagowanie na zagrożenia i ryzyka związane z realizacją planu finansowego jednostki;
- 6) weryfikowanie pod względem finansowym projektów dokumentów powodujących powstanie zobowiązań finansowych Centrum;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania funduszem wynagrodzeń oraz funduszem umów cywilnoprawnych oraz ich rozliczaniem;
- 9) zarządzanie polityką podnoszenia kwalifikacji zawodowych i nadzór nad ścieżką rozwoju zawodowego pracowników;

- 10) wsparcie i doradztwo w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 11) prowadzenie procesów rekrutacji, zarówno zewnętrznej jak i wewnętrznej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 13) sporządzanie raportów, statystki i sprawozdawczości dotyczącej zatrudnienia i spraw pracowniczych;
- 14) koordynacja i sporządzanie planów, prognoz, analiz oraz raportów z wykonania budżetu;
- 15) bieżąca analiza wykonania planów rzeczowo-finansowych i analiza sprawozdań w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 16) identyfikacja obszaru ryzyka i jego analiza jako element mechanizmu kontrolnego eliminującego lub ograniczającego ewentualne skutki podjętych decyzji;
- 17) współudział w przygotowywaniu budżetów nowych projektów;
- 18) wsparcie kierowników projektów w zakresie opracowywania analiz na potrzeby zarządcze Centrum;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 16.** Do zadań Departamentu Rozwoju Systemu e-Zdrowie należy:

- 1) prowadzenie zadań związanych z budową i rozwojem "Elektronicznej Platformy Gromadzenia, Analizy i Udostępnienia Zasobów Cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych" zwanej dalej „systemem e-zdrowie”, w tym przygotowywanie niezbędnych wymagań eksploatacyjnych i operacyjnych;
- 2) zarządzanie procesem uruchamiania produkcyjnego systemem e-zdrowie;
- 3) opracowywanie planów i harmonogramów wprowadzania zmian do systemu e-zdrowie;
- 4) planowanie i realizacja polityki informacyjnej i promocyjnej systemu e-zdrowie;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 17.** Do zadań Departamentu Rozwoju Systemów Teleinformatycznych należy:

- 1) rozwój systemów teleinformatycznych w zakresie kompetencji Centrum, z wyłączeniem systemu e-zdrowie;
- 2) budowa architektury systemów teleinformatycznych wraz z opracowywaniem koncepcji nowych inicjatyw, w tym proponowanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia zmian architektury informacyjnej systemu ochrony zdrowia;
- 3) realizowanie projektów i programów mających na celu budowę i rozwój systemów teleinformatycznych, z wyłączeniem systemu e-zdrowie;
- 4) wdrażanie i uruchamianie produkcyjne nowych systemów teleinformatycznych;
- 5) przygotowywanie niezbędnych wymagań eksploatacyjnych i operacyjnych dla budowanych i utrzymywanych systemów teleinformatycznych, z wyłączeniem systemu e-zdrowie;
- 6) opracowywanie planów i harmonogramów wprowadzania zmian do systemów teleinformatycznych, z wyłączeniem systemu e-zdrowie, wraz z monitorowaniem zależności pomiędzy systemami, w tym z uwzględnieniem systemów teleinformatycznych w ochronie zdrowia działających lub planowanych przez inne jednostki;
- 7) współpraca z krajowymi i zagranicznymi jednostkami naukowymi lub badawczymi w zakresie systemów teleinformatycznych w systemie ochrony zdrowia;
- 8) realizacja prac analityczno-programistycznych (Dev);
- 9) utrzymywanie i zarządzanie (Ops) systemami teleinformatycznymi, w szczególności poprzez obsługę incydentów, problemów i awarii w trybie 24/7;
- 10) prace w zakresie interoperacyjności i standaryzacji w systemach teleinformatycznych na poziomie centralnym, a także w rozwiązaniach regionalnych i lokalnych;

11) prowadzenie we współpracy z Ministerstwem Zdrowia spraw z obszaru klasyfikacji i terminologii medycznych;

12) opiniowanie przekazywanej przez ministra właściwego do spraw zdrowia dokumentacji projektów dotyczących budowy lub rozwoju systemów teleinformatycznych na poziomie centralnym, a także w rozwiązaniach regionalnych i lokalnych;

13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 18.** Do zadań Departamentu Wdrożeń Systemu e-Zdrowie należy:

1) prowadzenie zadań związanych z wdrożeniem produkcyjnym systemu e-zdrowie wśród usługodawców na terenie całego kraju;

2) bezpośredni kontakt z usługodawcami w zakresie wdrożenia systemu e-zdrowie oraz inne działania umożliwiające pełne i terminowe wdrożenie systemu e-zdrowie na poziomie usługodawców i innych interesariuszy;

3) przygotowywanie i monitorowanie realizacji planów i harmonogramów wdrożeń systemu e-zdrowie;

4) współpraca z centralą i oddziałami wojewódzkimi Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie wdrożenia systemu e-zdrowie;

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 19.** Do zadań Departamentu Wsparcia Realizacji Projektów i Usług należy:

1) wsparcie kierowników realizowanych przez Centrum projektów w zakresie zarządzania w obszarze organizacyjnym, finansowym, sprawozdawczym, dokumentacyjnym;

2) wsparcie obszaru eksploatacji systemów teleinformatycznych w obszarze organizacyjnym, finansowym, sprawozdawczym, dokumentacyjnym;

3) zarządzanie kontraktami, kontrola i rozliczanie zawartych umów w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych oraz informacji i promocji;

4) tworzenie standardów i monitorowanie działalności Centrum pod kątem zgodności z regulacjami i standardami przyjętymi w Centrum;

5) koordynacja prac nad przygotowaniem sprawozdania z funkcjonowania Systemu Informacji w Ochronie Zdrowia składanego ministrowi właściwemu do spraw zdrowia;

6) planowanie i realizacja polityki informacyjnej i promocyjnej Centrum, z wyłączeniem systemu e-zdrowie;

7) koordynacja działań w ramach Akademii CSIOZ;

8) monitorowanie stanu informatyzacji podmiotów wykonujących działalność leczniczą;

9) obsługa zapytań, interpelacji, wniosków o dostęp do informacji publicznej;

10) koordynacja i zarządzanie redakcją: strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, strony internetowej Centrum oraz wewnętrznego Intranetu;

11) współpraca i prowadzenie korespondencji ze wszystkimi interesariuszami projektów i systemów teleinformatycznych;

12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 20.** Obieg dokumentów, w tym dokumentów finansowo-księgowych, w Centrum regulują odrębne przepisy.