

Warszawa, dnia 6 lutego 2019 r.

Poz. 12

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA ZDROWIA¹⁾**

z dnia 6 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Zdrowia, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Zdrowia, w terminie 10 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych do przepisów zarządzenia i przekażą je do Biura Administracyjnego, które następnie przekaże je do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Zdrowia, zwanemu dalej „Dyrektorem Generalnym”.

§ 3. Do dnia wejścia w życie wewnętrznych regulaminów organizacyjnych, o których mowa w § 2, wewnętrzne regulaminy organizacyjne opracowane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 4, zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z regulaminem organizacyjnym, o którym mowa w § 1.

§ 4. Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 32, 61 i 111 oraz z 2017 r. poz. 57 i 100).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 lutego 2019 r.

MINISTER ZDROWIA

Lukasz Szumowski

¹⁾ 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).

Załącznik do zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 6 lutego 2019 r.

Regulamin organizacyjny Ministerstwa Zdrowia
Rozdział 1
Przepisy wstępne

§ 1. Ministerstwo Zdrowia, zwane dalej „Ministerstwem”, utworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 1999 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Zdrowia (Dz. U. poz. 1018), jest urzędem administracji rządowej, obsługującym Ministra Zdrowia, zwanego dalej „Ministrem”, w zakresie wykonywania zadań określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 95).

§ 2. Regulamin organizacyjny Ministerstwa, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 3. Minister kieruje działem administracji rządowej – zdrowie i wykonuje swoje zadania przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Gabinetu Politycznego Ministra oraz Ministerstwa.

§ 4. 1. Do wyłącznej kompetencji Ministra należy podpisywanie:

1) rozporządzeń, w tym wydawanych „w porozumieniu”, zarządzeń, obwieszczeń, w tym dotyczących tekstów jednolitych;

2) pism kierowanych do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka i wicemarszałków Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i wiceprezesów Rady Ministrów, ministrów, kierowników urzędów centralnych oraz Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Pacjenta, a także do przedstawicieli dyplomatycznych innych państw, z wyłączeniem kontaktów roboczych;

3) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych;

4) dokumentów zastrzeżonych do podpisu Ministra na podstawie odrębnych przepisów i ustaleń.

2. Akty prawne, pisma, wnioski oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, w zastępstwie Ministra, podpisuje Sekretarz Stanu albo upoważniony Podsekretarz Stanu.

3. W sposób szczegółowy zastępstwa Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu określa zarządzenie Ministra w sprawie zakresu czynności Sekretarza Stanu oraz Podsekretarza Stanu w Ministerstwie.

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) prowadzenie działań mających na celu budowanie poparcia dla podejmowanych decyzji w klubach parlamentarnych i partiach politycznych;

4) tworzenie zaplecza eksperckiego Ministra;

5) kierowanie pracą Gabinetu Politycznego Ministra;

- 6) określenie zasad organizacji pracy Gabinetu Politycznego Ministra;
- 7) wykonywanie innych zadań na polecenie Ministra.

§ 6. W Ministerstwie działa komisja dyscyplinarna I instancji, rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej, powołana na podstawie przepisów o służbie cywilnej.

§ 7. 1. Funkcjonowanie, warunki działania oraz organizację wewnętrzną i tryb pracy Ministerstwa, w zakresie określonym w szczególności przepisami o służbie cywilnej oraz przepisami 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.

§ 8. 1. Szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej ustala dyrektor komórki organizacyjnej w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym kierowanej przez niego komórki organizacyjnej, który podpisuje Dyrektor Generalny.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej opracowuje i aktualizuje, we współpracy z Biurem Kadr, zakres obowiązków pracowników oraz opisy stanowisk pracy, dostosowując je do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej.

3. Dyrektor Generalny, w porozumieniu z Ministrem lub odpowiednio Ministrem, Sekretarzem Stanu albo Podsekretarzem Stanu nadzorującym daną komórkę organizacyjną – z własnej inicjatywy lub na wniosek odpowiednio Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu – może dodać, w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, realizację dodatkowych zadań przez tę komórkę. Informacje o tym fakcie dyrektor Biura Administracyjnego przekazuje Ministrowi, Sekretarzowi Stanu oraz Podsekretarzom Stanu i komórkom organizacyjnym.

Rozdział 2

Organizacja pracy w Ministerstwie

§ 9. 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;
- 4) jednoosobowe i wieloosobowe stanowiska pracy.

2. Działalnością departamentów i biur kierują dyrektorzy samodzielnie lub przy pomocy zastępcy albo zastępców dyrektora.

3. Stanowisko zastępcy dyrektora tworzy się uwzględniając liczbę pracowników oraz zakres i charakter zadań realizowanych przez departament albo biuro.

§ 10. W skład Ministerstwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Analiz i Strategii (AS);
- 2) Departament Budżetu i Finansów (BF);
- 3) Departament Dialogu Społecznego (DS);
- 4) Departament e-Zdrowia (EZ);
- 5) Departament Oceny Inwestycji (OI);
- 6) Departament Nadzoru i Kontroli (NK);
- 7) Departament Kwalifikacji Medycznych i Nauki (KM);
- 8) Departament Pielęgniarek i Położnych (PP);
- 9) Departament Polityki Lekowej i Farmacji (PL);

- 10) Departament Prawny (PR);
- 11) Departament Ratownictwa Medycznego i Obronności (RO);
- 12) Departament Systemu Zdrowia (SZ);
- 13) Departament Współpracy Międzynarodowej (WM);
- 14) Departament Zdrowia Publicznego i Rodziny (ZP);
- 15) Administrator Systemu Monitorowania Wypadków Konsumenckich (WK);
- 16) Jednoosobowe Stanowisko ds. Koordynacji Projektów Strategicznych (PS);
- 17) Wieloosobowe Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (AW);
- 18) Biuro Administracyjne (AD);
- 19) Biuro Kadr (KA);
- 20) Biuro Komunikacji (KO);
- 21) Biuro Ministra (MI);
- 22) Gabinet Polityczny Ministra (PM).

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

2. Do zadań komórek organizacyjnych należy w szczególności:

1) inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektów założeń, projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych i dokumentów, przekazywanie ich do uzgodnień wewnętrznych oraz uzgodnień, opiniowania i konsultacji publicznych, w tym organizowanie i przeprowadzanie konferencji uzgodnieniowych;

2) przekazywanie projektów założeń, projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych i dokumentów do publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a także organizowanie i przeprowadzanie wysłuchań publicznych dotyczących projektów rozporządzeń, do opracowania których jest obowiązany Minister;

3) wykonywanie, we współpracy z Biurem Ministra, zadań wynikających z przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa oraz wewnętrznych regulacji w tym zakresie;

4) sporządzanie wykazu projektów założeń i projektów aktów normatywnych, objętych zakresem działania komórki organizacyjnej, z informacją o stanie prac nad danym projektem i bieżące aktualizowanie tego wykazu w okresach co najmniej siedmiodniowych oraz przekazywanie go do Departamentu Prawnego w terminach określonych przez Departament Prawny;

5) opracowywanie stanowisk i opinii do dokumentów rządowych;

6) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;

7) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Pacjenta;

8) realizacja w zakresie swojej właściwości wniosków i zaleceń pokontrolnych i poaudytowych wynikających z kontroli i audytów wewnętrznych i zewnętrznych;

9) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i komunikatami Ministra Finansów wydanymi na podstawie art. 69 ust. 3-5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.¹⁾) oraz współpraca w tym zakresie z Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Audytu Wewnętrznego;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354 i 2500.

10) dokonywanie analizy ryzyka, o której mowa w przepisach o finansach publicznych, w obszarze objętym zakresem działania danej komórki organizacyjnej;

11) sporządzanie projektów zawiadomień do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w zakresie właściwości merytorycznej, zgodnie z przepisami o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

12) sporządzanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, projektów zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, w zakresie właściwości merytorycznej;

13) przedstawianie Ministrowi sprawozdań w zakresie działalności jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra lub opinii dotyczącej sprawozdań złożonych przez jednostkę podległą lub nadzorowaną przez Ministra;

14) opracowywanie i opiniowanie projektów umów i porozumień oraz ich uzgadnianie, a także opracowywanie i opiniowanie projektów decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu administracyjnym;

15) współpraca z Departamentem Prawnym w zakresie prowadzenia spraw przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, Trybunałem Konstytucyjnym oraz innymi organami, w tym przygotowywanie, na wniosek Departamentu Prawnego, merytorycznych wkładów do pism procesowych;

16) przygotowywanie wkładów do dokumentów, w tym notatek, dotyczących projektów dokumentów rządowych będących przedmiotem rozpatrzenia przez:

a) Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów, Stały Komitet Rady Ministrów lub Radę Ministrów i ich przekazywanie do Departamentu Prawnego,

b) Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji i ich przekazywanie do Departamentu e-Zdrowia,

c) Komitet do Spraw Europejskich i ich przekazywanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej,

d) Komitet Społeczny Rady Ministrów i ich przekazywanie do Departamentu Dialogu Społecznego;

17) bieżąca analiza zmian obowiązującego prawa w zakresie działania komórki organizacyjnej, w szczególności pod kątem zaistniałych sprzeczności i luk w prawie;

18) realizacja zadań, wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej oraz ze współpracy z innymi organizacjami międzynarodowymi w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;

19) analizowanie prawa unijnego oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Europejskiego Trybunału Praw Człowieka pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego, pozostającego w obszarze działania Ministerstwa, w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;

20) prowadzenie, w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, spraw wynikających z działalności w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym realizowanie zadań w ramach wieloletnich i rocznych planów współpracy z zagranicą oraz przygotowywanie propozycji w tym zakresie;

21) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej – zdrowie;

22) współpraca z Departamentem Nadzoru i Kontroli oraz Departamentem Prawnym w zakresie realizacji zadań wynikających z wykonywania uprawnień Ministra jako podmiotu tworzącego lub organu nadzorującego albo z tytułu wykonywania praw wynikających z udziałów albo akcji Skarbu Państwa w spółkach z udziałem Skarbu Państwa;

23) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru merytorycznego polegającego na monitorowaniu właściwej realizacji zadań o charakterze merytorycznym z zakresu działania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, realizowanego na podstawie przepisów właściwych poszczególnym jednostkom i przypisanego danej komórce organizacyjnej na podstawie Regulaminu;

24) gromadzenie informacji oraz opracowywanie ocen, analiz, opinii i innych dokumentów, w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;

- 25) przygotowywanie wkładów do odpowiedzi na skargi i wnioski w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 26) zgłaszanie propozycji do planów kontroli i audytów wykonywanych przez komórki organizacyjne;
- 27) planowanie wydatków przeznaczonych na zadania realizowane w części 46 – zdrowie;
- 28) określanie celów do funkcji, zadań, podzadań i działań realizowanych w ramach części 46 – zdrowie wraz z miernikami i ich wartościami na potrzeby budżetu zadaniowego i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 29) współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów przy realizacji budżetu zadaniowego w zakresie działalności komórek organizacyjnych;
- 30) określanie celów wraz z miernikami i zadaniami służącymi ich realizacji na potrzeby planu działalności dla działu administracji rządowej – zdrowie;
- 31) informowanie Departamentu Budżetu i Finansów o zmianach w projektach aktów prawnych mających wpływ na wysokość finansowania lub jego źródło, wprowadzanych po zakończeniu procesu legislacyjnego w Ministerstwie;
- 32) udzielanie Biuru Komunikacji informacji i wyjaśnień w zakresie działania komórki organizacyjnej, w tym w zakresie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914);
- 33) współpraca z Departamentem Oceny Inwestycji w zakresie realizacji zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej, beneficjenta systemowego, beneficjenta pozakonkursowego, beneficjenta projektu predefiniowanego i Operatora Programów w systemie wdrażania funduszy strukturalnych oraz innych zagranicznych programów pomocowych;
- 34) współpraca z Departamentem Analiz i Strategii w zakresie pełnienia funkcji instytucji właściwej do koordynowania i prowadzenia zadań dotyczących polityki rozwoju w sektorze zdrowia oraz instytucji obsługującej komitet koordynujący wykorzystanie środków europejskich i innych środków zagranicznych w sektorze zdrowie, w szczególności w zakresie wsparcia merytorycznego procesu koordynacji funduszy strukturalnych w sektorze zdrowia, współpracy w zakresie zagadnień związanych z wypełnieniem warunkowości dla ochrony zdrowia;
- 35) współpraca z Biurem Komunikacji w zakresie redagowania strony internetowej Ministerstwa i strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, polegająca na przekazywaniu do publikacji bieżących informacji będących w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 36) współpraca z Departamentem Analiz i Strategii w zakresie rozporządzeń określających wykazy świadczeń gwarantowanych oraz warunków ich realizacji, w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 37) współpraca z Departamentem Prawnym w zakresie przygotowywania projektów ocen skutków regulacji i projektów ocen skutków regulacji ex-post;
- 38) współpraca z Departamentem Ratownictwa Medycznego i Obronności w zakresie organizacji systemu ochrony zdrowia w odpowiedzi na sytuacje kryzysowe oraz udzielanie informacji niezbędnych do realizacji przez Ministra zadań zarządzania kryzysowego będących w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 39) realizacja zadań zgodnie z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, innych tajemnic prawnie chronionych oraz informacji niejawnych przetwarzanych w komórce organizacyjnej;
- 40) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zapewnienia właściwej ochrony i zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”;
- 41) współpraca z Biurem Ministra w zakresie prowadzenia ewidencji rad, komisji i zespołów międzyresortowych, do których składów osobowych zostali powołani przedstawiciele Ministra i ewidencji

zgłoszeń do udziału w pracach wymienionych podmiotów oraz prowadzenie ewidencji zespołów Ministra i okresowej analizy celowości ich funkcjonowania;

42) współpraca z Biurem Komunikacji w zakresie prowadzenia spraw związanych z rozpatrywaniem petycji w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870);

43) współpraca z Departamentem Dialogu Społecznego w zakresie realizowania zadań Ministra dotyczących współpracy z Rzecznikiem Praw Pacjenta;

44) pełnienie funkcji właściciela biznesowego projektów pozostających we właściwości merytorycznej komórki merytorycznej, a także współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie pełnienia przez nie funkcji właściciela biznesowego dla pozostałych projektów.

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

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

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

3. Jeżeli do wykonania określonego zadania jest konieczne współdziałanie kilku komórek organizacyjnych Minister, Sekretarz Stanu albo Podsekretarze Stanu, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym, wyznaczają koordynującą komórkę organizacyjną. Dyrektor koordynującej komórki organizacyjnej jest uprawniony do zwoływania narad dyrektorów właściwych komórek organizacyjnych lub ich przedstawicieli.

4. Dyrektor Generalny może powoływać osoby lub zespoły do wykonania określonego zadania pod nadzorem wskazanego przez Ministra Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu oraz określić termin jego realizacji oraz wymiar czasu pracy osób powołanych.

5. Praca wykonywana przez pracowników w wymiarze określonym na podstawie ust. 4 nie podlega nadzorowi kierownictwa komórki organizacyjnej oraz nadzorującego ją Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu. Dyrektor komórki organizacyjnej, której pracownik został wydelegowany do prac w zespole, o którym mowa w ust. 4, odpowiada za merytoryczny wkład pracy tego pracownika w tym zespole.

§ 14. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiada za całokształt spraw prowadzonych i rozpatrywanych przez kierowaną przez niego komórkę organizacyjną, w szczególności za:

1) rzetelne i terminowe wykonanie zadań i prowadzenie korespondencji;

2) organizację i dyscyplinę pracy;

3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi;

4) rzetelną i terminową archiwizację dokumentów wytworzonych w komórce organizacyjnej;

5) osiąganie celów określonych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego oraz celów wynikających z planu działalności dla działu administracji rządowej - zdrowie, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;

6) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 9 i 10, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając:

a) zgodność działalności komórek organizacyjnych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

b) skuteczność i efektywność działań,

c) wiarygodność sprawozdań,

d) ochronę zasobów,

e) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,

- f) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- g) zarządzanie ryzykiem.

2. Dyrektora komórki organizacyjnej podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik komórki organizacyjnej. Informacje o zastępstwie przekazuje się do Dyrektora Generalnego i Biura Kadr oraz odpowiednio do Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu.

3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora komórki organizacyjnej, do czasu jego obsadzenia, dyrektora komórki organizacyjnej zastępuje pracownik Ministerstwa wyznaczony przez Dyrektora Generalnego w porozumieniu odpowiednio z Ministrem, Sekretarzem Stanu albo Podsekretarzem Stanu. Informacje o zastępstwie przekazuje się odpowiednio do Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu oraz do wiadomości wszystkim komórkom organizacyjnym.

4. W przypadku likwidacji komórki organizacyjnej dyrektor zlikwidowanej komórki organizacyjnej lub wskazany przez niego pracownik tej komórki, w terminie 14 dni od dnia likwidacji, sporządza sprawozdanie końcowe z działalności komórki organizacyjnej oraz przedstawia je Dyrektorowi Generalnemu.

§ 15. 1. Komórka organizacyjna wykonuje swoje zadania za pośrednictwem wyodrębnionych w jej strukturze wydziałów lub stanowisk pracy.

2. Struktura komórki organizacyjnej może mieć charakter:

- 1) wydziałowy – dzielić się na wydziały;
- 2) bezwydziałowy – dzielić się na wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy;
- 3) mieszany – dzielić się na wydziały i stanowiska pracy.

3. W komórce organizacyjnej:

- 1) wydział obejmuje co najmniej 5 stanowisk, za wyjątkiem Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) wieloosobowe stanowisko pracy obejmuje co najmniej 2 stanowiska.

§ 16. 1. Dyrektor Generalny rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

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

§ 17. 1. Minister może upoważniać pracowników Ministerstwa do załatwiania spraw w jego imieniu, 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 wraz z uzasadnieniem składa się do Biura Administracyjnego. Biuro Administracyjne przedkłada pełnomocnictwo lub upoważnienie, zaakceptowane przez Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z zakresem ich kompetencji, do podpisu Ministrowi lub Dyrektorowi Generalnemu, a po podpisaniu dokonuje rejestracji i doręcza pełnomocnikowi lub upoważnionemu.

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

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

6. Departament Nadzoru i Kontroli prowadzi ewidencję upoważnień dotyczących kontroli zewnętrznych oraz ewidencję pełnomocnictw 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.

§ 18. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba, o której mowa w § 14 ust. 2 i 3, są uprawnieni do podpisywania pism i dokumentów kierowanych odpowiednio do Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza

Stanu albo Dyrektora Generalnego oraz innych komórek organizacyjnych, a także do podpisywania korespondencji zewnętrznej, w zakresie spraw określonych w regulaminie kierowanej przez niego komórki organizacyjnej.

2. Korespondencja, która nie wymaga sporządzenia dokumentu urzędowego, może być prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie adnotacji sporządzonej w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

3. Audytor Wewnętrzny, Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz Inspektor Ochrony Danych podpisują korespondencję w zakresie swojej właściwości określonej w odrębnych przepisach.

4. Prawo podpisywania korespondencji mają również pracownicy, w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej w pisemnym upoważnieniu. Dyrektor komórki organizacyjnej jest obowiązany do przekazywania Dyrektorowi Generalnemu informacji o każdym udzielonym upoważnieniu i jego zakresie. W komórce organizacyjnej prowadzi się ewidencję upoważnień udzielonych pracownikom przez dyrektora.

5. Dokumenty sporządzane w komórkach organizacyjnych oraz dokumenty kierowane na zewnątrz, przedkładane do podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego, każdorazowo uprzednio akceptuje dyrektor komórki organizacyjnej lub jego zastępca w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej.

6. Dyrektor komórki organizacyjnej przedkłada pisma do podpisu Ministra, po uprzedniej akceptacji Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z ich podziałem kompetencji.

7. 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, wymagają akceptacji Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z ich podziałem kompetencji.

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

Rozdział 3

Zakres działania komórek organizacyjnych Ministerstwa

§ 19. Do podstawowych zadań Departamentu Analiz i Strategii należy:

1) koordynowanie i realizowanie zadań związanych z prowadzeniem krajowej polityki rozwoju w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia, z uwzględnieniem działań i dokumentów na poziomie europejskim powiązanych z wymienionym obszarem zarządzania strategicznego;

2) opracowywanie strategii działań Ministerstwa oraz koordynowanie jej realizacji, jak również przygotowywanie sprawozdań i informacji w tym zakresie;

3) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, diagnoz i ocen w ramach opracowywanych przez Ministerstwo dokumentów programowych, strategii i programów oraz koordynowanie zadań prowadzonych w tym zakresie w Ministerstwie, z wyłączeniem dokumentów będących we właściwości Departamentu Oceny Inwestycji;

4) programowanie i koordynowanie wykorzystania środków europejskich oraz innych środków zagranicznych w zakresie sektora zdrowie, w tym proponowanie obszarów wsparcia, koordynowanie wdrożenia wymagań wstępnych oraz obsługa komitetu odpowiedzialnego za koordynację wykorzystania tych środków, a także ewaluacja wykorzystania tych środków;

5) przedstawianie opinii w sprawach dokonywania przez komórki organizacyjne zakupów opinii i ekspertyz ekonomicznych oraz danych niezbędnych do przygotowywania materiałów informacyjnych, analitycznych, prognostycznych oraz koncepcyjnych na rzecz Ministra oraz prowadzenie zestawienia nabytych opinii i ekspertyz ekonomicznych oraz innych danych;

6) prowadzenie analiz dotyczących zapotrzebowania na świadczenia opieki zdrowotnej oraz opracowywanie map potrzeb zdrowotnych;

7) prowadzenie spraw, w zakresie zakwalifikowania, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania, lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie:

- a) podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
 - c) leczenia szpitalnego,
 - d) lecznictwa uzdrowiskowego,
 - e) leczenia stomatologicznego,
 - f) programów zdrowotnych,
 - g) ratownictwa medycznego,
 - h) opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień,
 - i) opieki paliatywnej i hospicyjnej,
 - j) świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej,
 - k) rehabilitacji leczniczej,
 - l) świadczeń wysokospecjalistycznych finansowanych z budżetu państwa z części pozostającej w dyspozycji Ministra;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu taryfikacji świadczeń;
- 9) ustalanie i przygotowanie obwieszczeń zawierających zalecenia postępowania dotyczących diagnostyki i leczenia w zakresie świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w tym w szczególności w zakresie diagnostyki onkologicznej i leczenia onkologicznego oraz mierników oceny prowadzenia diagnostyki onkologicznej i leczenia onkologicznego;
- 10) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
- a) Agencją Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w Warszawie,
 - b) Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia w Krakowie;
- 11) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem jakością w ochronie zdrowia oraz z realizacją przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w szczególności w zakresie przyznawania albo odmowy przyznania przez Ministra akredytacji oraz rozpatrywania sprzeciwów;
- 12) realizowanie zadań związanych z chorobami rzadkimi, w tym dotyczących zapewnienia dostępu do informacji, diagnostyki, terapii i opieki dla chorych na choroby rzadkie;
- 13) koordynowanie spraw dotyczących rejestrów medycznych, o których mowa w ustawie o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. z 2017 r. poz. 1845, z późn. zm.²⁾), w tym przygotowywanie analiz w zakresie potrzeb ich utworzenia oraz opracowywanie projektów aktów normatywnych, na mocy których są one tworzone.

§ 20. Do podstawowych zadań Departamentu Budżetu i Finansów 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) planowanie i monitorowanie nakładów na ochronę zdrowia, o których mowa w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) sporządzanie planu działalności dla działu administracji rządowej – zdrowie oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 6) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem Koordynatora Resortowego Budżetu Zadaniowego;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 697, 1515, 1544, 2219 i 2429 oraz z 2019 r. poz. 60.

- 7) sporządzanie, w tym dla Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, materiałów, sprawozdań i informacji o projektach i wykonaniu budżetu;
- 8) przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie właściwej części budżetu;
- 9) prowadzenie ewidencji zmian budżetowych w ciągu roku i opracowywanie okresowych ocen, dotyczących stanu realizacji budżetu;
- 10) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków;
- 11) nadzór nad opracowywaniem i realizacją planów finansowych podległych lub nadzorowanych jednostek budżetowych, instytucji gospodarki budżetowej, instytucji kultury, funduszy celowych oraz innych osób prawnych, o których mowa w art. 9 pkt 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) planowanie uruchomień i przekazywanie środków budżetowych w podziale na jednostki i zadania;
- 13) sporządzanie jednostkowej sprawozdawczości budżetowej dysponenta głównego oraz opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości jednostek podległych lub nadzorowanych i realizowanych zadań w części 46 – zdrowie wraz z objaśnieniami za dany rok budżetowy;
- 14) sporządzanie jednostkowej sprawozdawczości dotyczącej operacji finansowych w zakresie zobowiązań i należności dysponenta głównego oraz opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości w tym zakresie jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 15) 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;
- 16) wykonywanie funkcji dysponenta głównego środków budżetowych części 46 – zdrowie oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów II i III stopnia podległych bezpośrednio dysponentowi głównemu;
- 17) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 46 – zdrowie i prowadzenie rachunkowości dla tej części budżetu;
- 18) realizacja zadań finansowych dotyczących funduszu celowego o nazwie „Fundusz Rozwiązywania Problemów Hazardowych”;
- 19) realizowanie zadań w zakresie finansowania staży podyplomowych, specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków oraz pielęgniarek i położnych;
- 20) obsługa finansowa zadań, realizowanych na podstawie umów lub upoważnień ustawowych, w tym finansowanych w formie dotacji, rozliczanych pod względem merytorycznym przez właściwe departamenty;
- 21) ewidencjonowanie i rozliczanie budżetu środków europejskich;
- 22) obsługa zleceń płatności programów i projektów realizowanych z udziałem środków europejskich oraz innych środków zagranicznych, w których Minister pełni funkcję Instytucji określonej w dokumentach programowych;
- 23) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego dysponenta głównego części 46 – zdrowie oraz bilansu łącznego jednostek budżetowych;
- 24) analizowanie i przyjmowanie sprawozdań finansowych podległych jednostek budżetowych;
- 25) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem i windykacją należności budżetowych, w tym postępowań egzekucyjnych w administracji do czasu skierowania ich na drogę postępowania sądowego;
- 26) realizacja finansowo-księgowa należności zasądzonych wyrokami sądowymi na rzecz osób prawnych od Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra;
- 27) obsługa finansowo-księgowa zobowiązań przejętych przez Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra po likwidowanych lub przekształcanych jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

§ 21. Do podstawowych zadań Departamentu Dialogu Społecznego należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra w zakresie współpracy z partnerami społecznymi, w tym z samorządami zawodowymi, związkami zawodowymi, organizacjami pracodawców,

ogólnopolskimi organizacjami jednostek samorządu terytorialnego, oraz dialogu z organizacjami zrzeszającymi pacjentów - w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra, z wyłączeniem spraw z zakresu współpracy z samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych oraz związkami zawodowymi pielęgniarek i położnych;

2) prowadzenie spraw wynikających z zakresu przedmiotowego ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.³⁾) z wyłączeniem dokumentacji medycznej;

3) 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;

4) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów prawa pracy w odniesieniu do spraw pracowniczych pracowników ochrony zdrowia oraz prowadzenie spraw z zakresu wolontariatu w podmiotach leczniczych, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

5) pozyskiwanie i gromadzenie danych ankietowych dotyczących spraw pracowniczych pracowników podmiotów leczniczych we współpracy z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia na potrzeby realizacji zadań Departamentu Dialogu Społecznego;

6) prowadzenie we współpracy z urzędami wojewódzkimi monitoringu sytuacji społecznej w podmiotach leczniczych wykonujących działalność leczniczą, w zakresie realizacji świadczeń szpitalnych;

7) prowadzenie spraw dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

8) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o samorządach zawodowych działających w ochronie zdrowia, w tym zaskarżanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, do Sądu Najwyższego uchwał organów tych samorządów pod zarzutem niezgodności z prawem, zwracanie się do właściwych organów samorządów zawodowych o podjęcie uchwały w sprawie należącej do właściwości danego samorządu, opracowywanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, skarg kasacyjnych wnoszonych do Sądu Najwyższego od prawomocnych orzeczeń kończących postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej (lekarzy, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych, fizjoterapeutów);

9) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych lekarzy i lekarzy dentystów, diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów oraz fizjoterapeutów, 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 Ministra w pracach Rady Dialogu Społecznego oraz udziału odpowiednio Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu w pracach Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Trójstronnego Zespołu do Spraw Ochrony Zdrowia;

12) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z pracami Komitetu Społecznego Rady Ministrów, w tym koordynacja przygotowywania stanowisk na posiedzenia Komitetu Społecznego Rady Ministrów.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1524 oraz z 2018 r. poz. 1115, 1515, 2219 i 2429.

§ 22. Do podstawowych zadań Departamentu e-Zdrowia należy:

- 1) koordynowanie i realizowanie zadań dotyczących e-zdrowia, z uwzględnieniem dokumentów i działań planowanych i podejmowanych na poziomie krajowym i europejskim;
- 2) inicjowanie i prowadzenie prac legislacyjnych dotyczących e-zdrowia we współpracy z komórkami organizacyjnymi;
- 3) realizowanie zadań związanych z regulacjami odnoszącymi się do dokumentacji medycznej, w tym dotyczącymi jej prowadzenia i udostępniania;
- 4) pełnienie funkcji beneficjenta projektów finansowanych ze źródeł krajowych lub zagranicznych w zakresie zdefiniowanym w dokumentach programowych;
- 5) współpraca z Departamentem Analiz i Strategii w zakresie programowania i koordynowania wykorzystania środków Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych w zakresie e-zdrowia, w tym proponowanie obszarów wsparcia oraz udział w pracach komitetu odpowiedzialnego za koordynację wykorzystania tych środków w sektorze ochrony zdrowia;
- 6) monitorowanie i gromadzenie informacji dotyczących krajowych i zagranicznych źródeł finansowania projektów z zakresu e-zdrowia;
- 7) monitorowanie i gromadzenie informacji dotyczących planowanych i realizowanych projektów z zakresu e-zdrowia, w szczególności przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 8) pełnienie funkcji właściciela biznesowego projektu Elektroniczna Platforma Gromadzenia, Analizy i Udostępnienia Zasobów Cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych oraz projektu Krajowy Punkt Kontaktowy ds. e-Zdrowia, a także współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie pełnienia przez nie funkcji właściciela biznesowego dla pozostałych projektów dotyczących e-zdrowia;
- 9) obsługa oraz sporządzanie dokumentów i analiz na potrzeby prac Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 10) realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia.

§ 23. Do podstawowych zadań Departamentu Oceny Inwestycji należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji właściwej Instytucji w ramach poszczególnych Programów Operacyjnych dla alokacji przeznaczonej na ochronę zdrowia, z wyłączeniem koordynacji, programowania, ewaluacji, obsługi prawnej i kontroli;
- 2) pełnienie funkcji beneficjenta projektów finansowanych ze źródeł krajowych lub zagranicznych w zakresie zdefiniowanym w dokumentach programowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem należności budżetowych w zakresie właściwości merytorycznej Departamentu;
- 4) koordynowanie spraw związanych z projektami programów i zadań inwestycyjnych finansowanych ze środków budżetu państwa część 46 – zdrowie;
- 5) rozpatrywanie wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia w oparciu o procedury wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 6) rozpatrywanie protestów od negatywnej opinii o celowości inwestycji wojewody lub Ministra;
- 7) prowadzenie we współpracy z departamentem merytorycznym, spraw związanych z procedurą wyłaniania realizatorów programów polityki zdrowotnej, w tym programów wieloletnich oraz zawieranie umów, monitorowanie ich realizacji oraz rozliczanie;
- 8) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
 - a) Narodowym Centrum Krwi w Warszawie,
 - b) regionalnymi centrami krwiodawstwa i krwiolecznictwa,
 - c) Zakładem Zamówień Publicznych przy Ministrze Zdrowia w Warszawie.

§ 24. Do podstawowych zadań Departamentu Nadzoru i Kontroli należy:

1) sprawowanie w imieniu Ministra nadzoru formalnego polegającego na kontroli oraz nadzorze prawno-organizacyjnym funkcjonowania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, ich kadr kierowniczych i gospodarki mieniem, realizowanych w szczególności na podstawie przepisów o:

- a) kontroli w administracji rządowej,
- b) działalności leczniczej,
- c) instytutach badawczych,
- d) świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- e) zasadach zarządzania mieniem państwowym;

2) koordynowanie i przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli programów finansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych, z wyłączeniem kontroli w zakresie wykonywania zadań obronnych oraz ochrony informacji niejawnych określonym właściwymi przepisami prawa, z wyłączeniem kontroli należących do właściwości Departamentu Ratownictwa Medycznego i Obronności;

3) prowadzenie kontroli działalności i stanu majątkowego Narodowego Funduszu Zdrowia;

4) 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 nieruchomym przez te jednostki, w tym prowadzenie rejestru pełnomocnictw w zakresie określonym w § 17 ust. 6;

5) prowadzenie spraw dotyczących skarg i wniosków, w tym przyjmowanie i prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz przygotowywanie na nie odpowiedzi, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra, z wyłączeniem spraw dotyczących skarg i wniosków świadczeniodawców odnoszących się do działalności Narodowego Funduszu Zdrowia wpływających do Ministra;

6) 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 Narodowym Funduszem Zdrowia oraz aptek w zakresie refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, a także nadzór nad realizacją wystąpień pokontrolnych;

7) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji właściwej Instytucji w ramach poszczególnych Programów Operacyjnych dla alokacji przeznaczonej na ochronę zdrowia, w zakresie przeprowadzenia kontroli prawidłowości zawierania umów oraz realizacji projektów przez beneficjentów;

8) prowadzenie ewidencji fundacji, dla których właściwym ze względu na cele fundacji jest Minister oraz realizacja innych zadań wynikających z przepisów o fundacjach;

9) prowadzenie spraw kadrowych kadr kierowniczych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa;

10) koordynowanie spraw dotyczących kontroli działalności Ministerstwa, prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli, Instytucje Zarządzające, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz Urząd Zamówień Publicznych;

11) analizowanie sytuacji finansowej podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami i instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra oraz spółek kapitałowych z większościovym udziałem Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego powstałych wyniku przekształcenia samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;

12) analizowanie i ocena programów restrukturyzacyjnych i naprawczych podmiotów leczniczych nadzorowanych przez Ministra;

13) prowadzenie spraw w zakresie restrukturyzacji podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami oraz analiza zasobów ochrony zdrowia, jej struktury i potrzeb w tym zakresie oraz prowadzenie spraw związanych z kwestią pomocy publicznej finansowanej ze środków krajowych;

14) zatwierdzanie programów restrukturyzacyjnych lub naprawczych instytutów badawczych po zasięgnięciu opinii Departamentu Kwalifikacji Medycznych i Nauki;

15) analiza sprawozdań finansowych jednostek nadzorowanych przez Ministra, instytutów badawczych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Profilaktycznego Domu Zdrowia w Juracie, a także przedkładanie ich Ministrowi do zatwierdzenia;

16) przeprowadzanie wyboru podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych jednostek wymienionych w pkt 15;

17) prowadzenie spraw dotyczących powoływania przez Ministra kandydatów na członków komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz odwoływania członków tych komisji przed upływem kadencji;

18) monitorowanie i koordynowanie prac w zakresie przeciwdziałania korupcji, efektywności stosowanych praktyk antykorupcyjnych oraz współpraca w tym zakresie z administracją rządową i organizacjami pozarządowymi;

19) koordynowanie oraz monitorowanie współpracy z Europejską Siecią do spraw Oszustw i Korupcji w Ochronie Zdrowia;

20) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:

a) Centralną Bazą Rezerw Sanitarno-Przeciwepidemicznych w Porębach koło Zduńskiej Woli,

b) Domem Lekarza Seniora im. dr Kazimierza Fritza w Warszawie,

c) Domem Pracownika Służby Zdrowia w Warszawie,

d) Główną Biblioteką Lekarską im. Stanisława Konopki w Warszawie,

e) Profilaktycznym Domem Zdrowia w Juracie,

f) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Centralnym Ośrodkiem Medycyny Sportowej w Warszawie.

§ 25. Do podstawowych zadań Departamentu Kwalifikacji Medycznych i Nauki należy:

1) inicjowanie i koordynowanie prac dotyczących przygotowywania projektów badań naukowych w medycynie oraz podejmowanie działań zmierzających do wdrożenia ich wyników;

2) inicjowanie i współrealizowanie projektów badawczych i prac rozwojowych z zakresu działania Ministerstwa;

3) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:

a) Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi,

b) Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego w Warszawie,

c) Centrum Onkologii - Instytutem im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie,

d) Instytutem „Centrum Zdrowia Matki Polki” w Łodzi,

e) Instytutem Fizjologii i Patologii Słuchu w Warszawie,

f) Instytutem Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie,

g) Instytutem Hematologii i Transfuzjologii w Warszawie,

h) Instytutem Kardiologii im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Warszawie,

i) Instytutem Matki i Dziecka w Warszawie,

j) Instytutem Medycyny Pracy im. prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi,

k) Instytutem Medycyny Pracy i Zdrowia Środowiskowego w Sosnowcu,

l) Instytutem Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki w Lublinie,

m) Instytutem „Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka” w Warszawie,

- n) Instytutem Psychiatrii i Neurologii w Warszawie,
 - o) Narodowym Instytutem Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie,
 - p) uczelniami medycznymi;
- 4) współpraca merytoryczna z instytutami badawczymi we współpracy z komórkami organizacyjnymi realizującymi zadania w obszarze ochrony zdrowia stanowiącymi obszar działalności instytutu badawczego w zakresie:
- a) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych,
 - b) przystosowywania wyników badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb praktyki,
 - c) wdrażania wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 5) inicjowanie powołania i odwołania dyrektorów, zastępców dyrektorów i członków Rady Naukowej instytutów badawczych;
- 6) zatwierdzanie perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej instytutów badawczych;
- 7) współpraca merytoryczna z placówkami naukowymi niebędącymi instytutami badawczymi, a także z ekspertami w zakresie, o którym mowa w pkt 4;
- 8) prowadzenie prac w zakresie finansowania lub dofinansowania działalności upowszechniającej badania w ramach corocznie przydzielanych Ministrowi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki ze środków finansowych ustalonych w budżecie państwa na naukę;
- 9) współpraca z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie nadzoru nad wykonaniem i finansowaniem prac badawczych oraz prowadzenie spraw dotyczących zadań realizowanych w ramach działalności upowszechniającej naukę;
- 10) współpraca z uczelniami prowadzącymi działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Ministra dla nauczycieli akademickich;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących finansowania wyższego szkolnictwa medycznego we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących kształcenia przeddyplomowego kadr medycznych na poziomie średnim i wyższym dla obywateli polskich i cudzoziemców, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących kształcenia podyplomowego kadr medycznych dla obywateli polskich i cudzoziemców, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem limitów przyjęć na kierunek lekarski i lekarsko-dentystyczny;
- 16) współpraca z ministrami właściwymi w zakresie opracowywania podstaw programowych i standardów kształcenia, krajowych ram kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego oraz wzorcowych efektów kształcenia w zawodach medycznych, z wyłączeniem zawodów pielęgniarstwa i położnej;
- 17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem konsultantów krajowych w danej dziedzinie medycyny, farmacji, diagnostyki laboratoryjnej i innych dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia oraz współpraca z wojewodami w zakresie powoływania konsultantów wojewódzkich oraz nadzoru nad kształceniem kadr medycznych, z wyłączeniem spraw związanych z działalnością konsultantów w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;
- 18) 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 i Finansów;

19) prowadzenie spraw związanych z legalizacją dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

20) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania medycznych zawodów regulowanych, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

21) koordynowanie i monitorowanie uznawania kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania zawodów medycznych w ramach systemu sektorowego, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

22) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentysty;

23) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem tytułu specjalisty lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;

24) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Ministra cudzoziemcom polskiego pochodzenia na kształcenie przeddyplomowe w języku polskim;

25) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem studentom stypendiów Ministra za wybitne osiągnięcia;

26) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem zagranicznych stypendiów naukowych wynikających z umów międzynarodowych;

27) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie kwalifikacji kadr medycznych;

28) realizowanie zadań wspierających działania Rady Naukowej przy Ministrze oraz Odwoławczej Komisji Bioetycznej i ich obsługa administracyjna;

29) prowadzenie spraw związanych z badaniami genetycznymi do celów zdrowotnych;

30) koordynacja spraw dotyczących szpitali klinicznych;

31) analizowanie sprawozdań finansowych Głównej Biblioteki Lekarskiej oraz przedkładanie ich Ministrowi do zatwierdzenia;

32) realizacja zadania polegającego na koordynacji systemu Internal Market Information (IMI) w zakresie należącym do właściwości Ministra, w zakresie właściwości merytorycznej departamentu.

§ 26. Do podstawowych zadań Departamentu Pielęgniarek i Położnych należy:

1) gromadzenie i analiza danych dotyczących zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;

2) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych pielęgniarek i położnych, w tym przygotowywanie projektów umów oraz nadzór pod względem merytorycznym nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie przekazywania dotacji;

3) współpraca z samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych przy organizacji i prowadzeniu rejestrów pielęgniarek i położnych, w szczególności Centralnego Rejestru Pielęgniarek i Położnych;

4) prowadzenie spraw związanych z działalnością konsultantów krajowych w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;

5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych oraz związkami zawodowymi pielęgniarek i położnych, w sprawach dotyczących zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;

6) prowadzenie spraw dotyczących przeddyplomowego i podyplomowego kształcenia pielęgniarek i położnych dla obywateli polskich i cudzoziemców, w tym funkcjonowania systemów kształcenia;

7) nadzór nad realizacją kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, w tym nadzór merytoryczny nad opracowaniem i weryfikacją umów na dofinansowanie kształcenia w tym zakresie;

8) współpraca z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie opracowywania standardów kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo;

9) współpraca z Krajową Radą Akredytacyjną Szkół Pielęgniarek i Położnych dotycząca nadzoru merytorycznego nad systemem kształcenia przeddyplomowego pielęgniarek i położnych, w tym monitoringu uczelni uprawnionych do kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo w zakresie spełniania przez uczelnie standardów kształcenia, jakości i organizacji procesu kształcenia oraz i obsługa administracyjna jej posiedzeń;

10) współpraca z samorządami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia w zakresie realizacji nowych rozwiązań systemowych dotyczących spraw zawodowych pielęgniarek i położnych;

11) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o działalności leczniczej i prawa pracy w odniesieniu do spraw pracowniczych pielęgniarek i położnych, we współpracy z Departamentem Dialogu Społecznego, w tym prowadzenie spraw związanych z dostosowaniem krajowych przepisów dotyczących personelu pielęgniarstwa i położniczego do regulacji obowiązujących w Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych oraz prowadzenie spraw z zakresu wolontariatu w podmiotach leczniczych, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

12) prowadzenie spraw dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

13) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o samorządzie zawodowym pielęgniarek i położnych w tym zaskarżanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, do Sądu Najwyższego uchwał organu samorządu pod zarzutem niezgodności z prawem, zwracanie się do właściwych organów samorządu o podjęcie uchwały w sprawie należącej do właściwości samorządu, opracowywanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, skarg kasacyjnych wnoszonych do Sądu Najwyższego od prawomocnego orzeczenia Naczelnego Sądu Pielęgniarek i Położnych kończącego postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej pielęgniarek i położnych oraz gromadzenie prawomocnych orzeczeń sądów dyscyplinarnych i uchwał podejmowanych przez samorząd zawodowy pielęgniarek i położnych, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

14) współpraca z samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych w zakresie przyznawania prawa wykonywania zawodu pielęgniarki i położnej;

15) pełnienie funkcji beneficjenta projektów finansowanych ze źródeł krajowych lub zagranicznych w zakresie zdefiniowanym w dokumentach programowych;

16) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny realizacji obowiązku stosowania przez podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek, ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) prowadzenie spraw w zakresie informowania cudzoziemców i obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej w zakresie możliwości uznawania ich wykształcenia i kwalifikacji do wykonywania zawodów pielęgniarki i położnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także weryfikacja dokumentów pielęgniarek i położnych w obrocie prawnym z zagranicą potwierdzających ich kwalifikacje;

18) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

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

1) prowadzenie postępowań w sprawach objęcia refundacją i ustalenia urzędowej ceny zbytu leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1844, z późn. zm.⁴⁾);

2) opracowywanie obwieszczeń zawierających:

a) wykazy refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz ich ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Ministra Zdrowia,

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 697, 1515, 1544 i 2429 oraz z 2019 r. poz. 60.

b) wykaz produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych zagrożonych brakiem dostępności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz jego ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Ministra Zdrowia;

3) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji Ekonomicznej, o której mowa w ustawie z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych;

4) obsługa i aktualizacja Systemu Obsługi List Refundacyjnych, Systemu Obsługi Importu Docelowego oraz Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi;

5) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2211, z późn. zm.⁵⁾) w zakresie właściwości Ministra, nie pozostających w zakresie właściwości merytorycznej innych komórek organizacyjnych;

6) w przedmiocie wyrażania przez Ministra zgody na refundację produktów leczniczych lub środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego sprowadzanych na podstawie postępowań, o których mowa w pkt 5;

7) weryfikacja i zatwierdzanie przekazywanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia sprawozdań i rozliczeń w zakresie leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych dla świadczeniobiorców, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 12 pkt 2-4, 6, 10 i 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.⁶⁾) oraz zatwierdzanie merytoryczne rozliczeń, dotyczących finansowania leków wydawanych bezpłatnie osobom cierpiącym na choroby wywołane pracą przy azbestie;

8) prowadzenie postępowań związanych z zapewnieniem dostępności do leków i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

9) prowadzenie postępowań z zakresu ratunkowego dostępu do technologii lekowej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

10) prowadzenie spraw dotyczących wykazu leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych przysługujących świadczeniobiorcom posiadającym szczególne uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

11) autoryzacja krajowych jednostek notyfikowanych w zakresie wyrobów medycznych i sprawowanie nadzoru nad tymi jednostkami;

12) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z Głównym Inspektorem Farmaceutycznym oraz Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych;

13) pełnienie nadzoru merytorycznego nad Narodowym Instytutem Leków.

§ 28. Do podstawowych zadań Departamentu Prawnego należy:

1) zapewnienie zgodności przygotowywanych w Ministerstwie projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych, z obowiązującym systemem prawnym oraz zasadami techniki prawodawczej;

2) opiniowanie, pod względem prawno-redakcyjnym, projektów założeń, projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych, opracowywanych w Ministerstwie oraz przesyłanych przez innych Ministrów, we współdziałaniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra;

3) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu, Dyrektora Generalnego i komórek organizacyjnych Ministerstwa, polegające w szczególności na udzielaniu porad

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 697, 1039, 1375, 1515, 1544, 1637, 1629, 1669, 2227 i 2429 oraz z 2019 r. poz. 60.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1515, 1532, 1544, 1552, 1669, 1925, 2192 i 2429 oraz z 2019 r. poz. 60.

i konsultacji prawnych oraz opracowywaniu wzorów umów oraz opracowywaniu projektów umów o znacznym stopniu skomplikowania, a także opinii prawnych na uzasadniony wniosek tych podmiotów;

4) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i Naczelny Sąd Administracyjny, Trybunałem Konstytucyjnym oraz innymi organami;

5) prowadzenie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, wykazów projektów aktów prawnych, do opracowania których jest obowiązany Minister i monitorowanie prac legislacyjnych prowadzonych w Ministerstwie oraz prowadzenie wykazów wydanych przez Ministra rozporządzeń i zarządzeń oraz obwieszczeń dotyczących tekstów jednolitych;

6) prowadzenie wykazu projektów stanowisk Rady Ministrów do przygotowania których jest obowiązany Minister;

7) sporządzanie obwieszczeń dotyczących tekstów jednolitych w zakresie właściwości Ministra;

8) nadzór nad redagowaniem Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia i ogłaszanie w nim aktów normatywnych i innych aktów prawnych zgodnie z przepisami o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, z zastrzeżeniem § 27 pkt 2;

9) przekazywanie, za pośrednictwem platformy e-PUAP, do ogłaszania w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Monitorze Polskim aktów normatywnych i innych aktów prawnych;

10) koordynowanie zadań związanych z notyfikacją norm i aktów prawnych, zgodnie z krajowym systemem notyfikacji norm i aktów prawnych;

11) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem projektów dokumentów rządowych, w tym uchwał, rozpatrywanych przez Radę Ministrów, Stały Komitet Rady Ministrów lub Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów;

12) koordynowanie, w ramach systemu „Solvit”, spraw związanych z nieprawidłowym stosowaniem prawa wspólnotowego w zakresie rynku wewnętrznego oraz współpraca z Centrum Koordynacyjnym „Solvit” w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii;

13) opiniowanie projektów ocen skutków regulacji oraz projektów ocen skutków regulacji ex-post przygotowywanych w komórkach organizacyjnych;

14) prowadzenie rejestru aktów prawa miejscowego, o których mowa w § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie trybu kontroli aktów prawa miejscowego ustanowionych przez wojewodę i organy niezespółonej administracji rządowej (Dz.U. poz. 1754);

15) prowadzenie spraw związanych z kwestią pomocy publicznej w ramach funduszy Unii Europejskiej;

16) zgłaszanie podmiotów do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

17) obsługa prawna projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, w tym w szczególności opracowywanie wzorów umów i porozumień oraz doradztwo prawne;

18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra praw wynikających z udziałów albo akcji Skarbu Państwa w spółkach z udziałem Skarbu Państwa;

19) gromadzenie prawomocnych orzeczeń sądów dyscyplinarnych i uchwał podejmowanych przez samorządy zawodowe, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych.

§ 29. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Ratownictwa Medycznego i Obronności należy:

1) opracowywanie rozwiązań organizacyjnych systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, w szczególności w zakresie zadań systemu, oceny dostępności do świadczeń ratowniczych, wymagań wobec jednostek systemu oraz procedur działania;

2) realizowanie zadań wynikających z nadzoru Ministra nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, w tym ocena merytoryczna wojewódzkich planów działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;

3) sporządzanie propozycji wysokości środków dla poszczególnych województw na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego na podstawie założeń sporządzonych przez wojewodów;

- 4) współpraca z towarzystwami naukowymi i organizacjami społecznymi właściwymi w zakresie ratownictwa medycznego i medycyny ratunkowej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zawodu ratownika medycznego;
- 6) planowanie, kontraktowanie, monitorowanie realizacji i rozliczanie pod względem merytorycznym zadań wynikających z umowy zawartej pomiędzy Ministrem a Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem medycznym imprez masowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powiadamianiem ratunkowym na potrzeby systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, w szczególności dotyczących:
 - a) funkcjonowania dyspozytorni medycznych,
 - b) funkcjonowania i rozwoju Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego,
 - c) danych statystycznych przetwarzanych w Systemie Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego,
 - d) rozwiązań w zakresie łączności teleinformatycznej i radiowej;
- 9) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć w zakresie dotyczącym planowania obronnego w dziale administracji rządowej - zdrowie;
- 10) inicjowanie i koordynacja działań komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek podległych lub nadzorowanych, dotyczących realizacji zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej – zdrowie;
- 11) koordynowanie planowania zadań w zakresie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne;
- 12) nadzorowanie wykonywania zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, dla których Minister jest organem właściwym w tych sprawach;
- 13) koordynowanie i wykonywanie przedsięwzięć wynikających z obowiązków państwa-gospodarza oraz w zakresie współpracy cywilno-wojskowej;
- 14) planowanie, organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń obronnych w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 15) realizowanie przedsięwzięć w zakresie dotyczącym kontroli wykonywania zadań obronnych w dziale administracji rządowej - zdrowie;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących planowania, tworzenia oraz udostępniania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 17) prowadzenie spraw w zakresie planów zarządzania kryzysowego;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej w ramach systemu ochrony zdrowia;
- 19) prowadzenie spraw wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 20) prowadzenie spraw w zakresie raportów o zagrożeniach bezpieczeństwa;
- 21) realizowanie zadań Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 22) koordynowanie zadań w zakresie planu ciągłości działania Ministra;
- 23) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 24) prowadzenie Kancelarii Tajnej;
- 25) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym.

2. W strukturze organizacyjnej Departamentu Ratownictwa Medycznego i Obronności funkcjonuje Wydział Ochrony Informacji Niejawnych, realizujący zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 23 i 24. Pracami Wydziału kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 30. Do podstawowych zadań Departamentu Systemu Zdrowia należy:

1) realizacja zadań Ministra w zakresie nadzoru merytorycznego nad Narodowym Funduszem Zdrowia, wynikającego z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. 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 niezrównoważenia 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) analizowanie i opiniowanie zmian w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia w sytuacjach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz analizowanie innych informacji dotyczących gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Zdrowia;

3) udział w sporządzaniu corocznych prognoz przychodów i kosztów Narodowego Funduszu Zdrowia;

4) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia i jego zmian;

5) opiniowanie łącznego sprawozdania finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia i rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia;

6) prowadzenie spraw dotyczących skarg i wniosków świadczeniodawców odnoszących się do działalności Narodowego Funduszu Zdrowia wpływających do Ministra, w tym ich przyjmowanie i prowadzenie ewidencji oraz przygotowywanie na nie odpowiedzi;

7) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw polityki społecznej, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;

8) prowadzenie spraw związanych z interpretacją i stosowaniem unijnych przepisów o koordynacji systemów zabezpieczania społecznego, w zakresie zdrowotnych świadczeń rzeczowych oraz przepisów dyrektywy nr 2011/24/UE w sprawie stosowania praw pacjentów w transgranicznej opiece zdrowotnej;

9) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem kosztów leczenia cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów i porozumień międzynarodowych;

10) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu, o której mowa w art. 97 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

11) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych i Komisją Nadzoru Finansowego w zakresie spraw dotyczących dodatkowych ubezpieczeń zdrowotnych;

12) realizacja zadania polegającego na koordynacji systemu Internal Market Information (IMI) w zakresie należącym do właściwości Ministra, w zakresie właściwości merytorycznej departamentu;

13) opracowywanie rozwiązań organizacyjnych określających funkcjonowanie systemu ochrony zdrowia, w szczególności zasad funkcjonowania podmiotów leczniczych;

14) prowadzenie spraw związanych z wymaganiami, dla pomieszczeń i urzędów podmiotów wykonujących działalność leczniczą;

15) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w szczególności spraw związanych z rejestrem podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz systemem resortowych kodów identyfikacyjnych dla tych podmiotów i szczegółowymi zasadami ich nadawania;

16) prowadzenie spraw związanych z uzdrowiskami i lecznictwem uzdrowiskowym;

17) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przez Ministra zadań z zakresu, pobierania, przechowywania oraz przeszczepiania komórek, tkanek i narządów w Rzeczypospolitej Polskiej;

18) obsługa administracyjna Krajowej Rady Transplantacyjnej, w tym prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania członków Rady;

19) prowadzenie spraw dotyczących nadawania oraz wręczania przez Ministra odznaki i legitymacji „Zasłużony dawca przeszczepu”;

20) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przez Ministra funkcjonowania publicznej służby krwi;

21) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu jakości w medycznych laboratoriach diagnostycznych i mikrobiologicznych;

22) prowadzenie spraw związanych z nadzorem merytorycznym nad realizacją zadań:

a) Banku Tkanek Oka w Warszawie,

b) Centralnego Ośrodka Badań Jakości w Diagnostyce Mikrobiologicznej w Warszawie,

c) Centralnego Ośrodka Badań Jakości w Diagnostyce Laboratoryjnej w Łodzi,

d) Centrum Organizacyjno-Koordynacyjnym ds. Transplantacji „Poltransplant” w Warszawie,

e) Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie,

f) Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrzu.

§ 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 Ministra i przedstawicieli Ministra w pracach instytucji i organów Unii Europejskiej;

3) opiniowanie projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie pod kątem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej;

4) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z pracami Komitetu do Spraw Europejskich, w tym koordynacja przygotowywania stanowisk na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;

5) 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;

6) pełnienie funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego dla programów Unii Europejskiej w dziedzinie zdrowia;

7) koordynowanie spraw związanych z udziałem podmiotów z obszaru ochrony zdrowia w programach Unii Europejskiej ukierunkowanych na współpracę z państwami trzecimi;

8) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa do szczegółowych zapytań i uwag Komisji Europejskiej oraz zapytań prejudycjalnych Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;

9) koordynowanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, spraw związanych z postępowaniami przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka;

10) monitorowanie procesu wdrażania prawa wspólnotowego w zakresie właściwości Ministra;

11) 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;

12) koordynowanie realizacji zadań związanych ze współpracą dwustronną w zakresie właściwości Ministra, w tym współpracą prowadzoną w ramach komisji międzyrządowych ds. współpracy przygranicznej;

13) koordynacja spraw związanych z właściwym obiegiem dokumentów, związanych z przygotowaniem opinii, stanowisk i decyzji właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa, w ramach procedury koordynacji i udziału w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej;

14) zapewnianie tłumaczeń dokumentów:

a) wpływających z instytucji Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych,

b) na potrzeby Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego,

c) niezbędnych podczas wizyt zagranicznych i przy zawieraniu umów międzynarodowych;

15) zapewnienie obsługi systemu Polskie Repozytorium;

16) koordynowanie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych, w zakresie właściwości Ministra;

17) koordynowanie prac związanych z realizacją współpracy z Organizacją Narodów Zjednoczonych, Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, Radą Europy i innymi organizacjami międzynarodowymi, w zakresie właściwości Ministra;

18) koordynowanie spraw z zakresu Partnerstwa Północnego Wymiaru w Dziedzinie Zdrowia i Opieki Społecznej;

19) przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów międzynarodowych w zakresie ochrony zdrowia i nauk medycznych;

20) przygotowywanie i obsługa wizyt delegacji zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej na szczeblu ministerialnym lub równorzędnym, w tym dotyczących negocjowania, podpisywania i realizowania umów międzynarodowych;

21) przekazywanie do Biura Kadr informacji o szkoleniach, stypendiach i stażach zagranicznych w dziedzinie ochrony zdrowia, skierowanych do pracowników Ministerstwa, organizowanych w ramach zagranicznych programów stypendialnych i szkoleniowych, o których informacje kierowane są bezpośrednio do Ministerstwa lub wynikających z umów międzynarodowych zawartych przez Ministra;

22) przygotowywanie wizyt zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, w tym prowadzenie spraw dotyczących zakupu biletów oraz rezerwacji noclegów;

23) koordynacja wizyt zagranicznych kierowników urzędów centralnych nadzorowanych przez Ministra.

§ 32. Do podstawowych zadań Departamentu Zdrowia Publicznego i Rodziny należy:

1) planowanie i koordynacja działań ukierunkowanych na promocję zdrowia oraz profilaktykę chorób przewlekłych chorób niezakaźnych stanowiących największe obciążenie dla systemu ochrony zdrowia (choroby układu sercowo-naczyniowego, nowotwory, choroby układu oddechowego, otyłość, cukrzyca);

2) realizacja zadań dotyczących organizacji podstawowej opieki zdrowotnej;

3) prowadzenie spraw związanych z realizacją działań na rzecz ochrony zdrowia psychicznego z wyłączeniem zagadnień dotyczących warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zapewnienia dostępności do tych świadczeń i ich finansowania, produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz zasad prowadzenia działalności leczniczej;

4) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie uzależnień od substancji psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych;

5) prowadzenie spraw związanych z nadzorem merytorycznym nad realizacją zadań Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych;

6) prowadzenie spraw dotyczących środków zabezpieczających w ramach psychiatrii sądowej;

- 7) prowadzenie spraw związanych z przepisami dotyczącymi medycyny pracy;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze zdrowiem osób starszych, osób niepełnosprawnych, z wyłączeniem zagadnień dotyczących warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zapewnienia dostępności do tych świadczeń i ich finansowania, leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, spraw zastrzeżonych dla Departamentu Pielęgniarek i Położnych oraz zasad prowadzenia działalności leczniczej;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze środowiskowymi zagrożeniami zdrowia we współpracy z właściwymi w tym zakresie z organami oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia, we współpracy z administracją rządową, samorządową i organizacjami pozarządowymi, z wyłączeniem finansowania i powierzania działań w trybie konkursowym i na wniosek;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie produktów biobójczych, substancji chemicznych i ich mieszanin, odpadów medycznych, promieniowania jonizującego stosowanego w celach medycznych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z problematyką karty zgonu, systemu orzekania o zgonach oraz spraw dotyczących zwłok i pochówków należących do właściwości Ministra;
- 13) współpraca z Głównym Inspektorem Sanitarnym w zakresie zagadnień dotyczących chorób zakaźnych, z wyłączeniem zadań realizowanych w tym zakresie przez Departament Ratownictwa Medycznego i Obronności;
- 14) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką nad kobietami w okresie prekonceptyjnym, nad kobietami ciężarnymi, w okresie okołoporodowym, noworodkami, niemowlętami, dziećmi w wieku przedszkolnym oraz dziećmi i młodzieżą szkolną;
- 15) prowadzenie spraw związanych z postanowieniami Konwencji o Prawach Dziecka w zakresie właściwości departamentu;
- 16) realizacja zadań związanych z przepisami o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
- 17) realizacja zadań związanych ze zdrowiem prokreacyjnym;
- 18) realizacja zadań związanych z medycyną sportową oraz profilaktyczną opieką zdrowotną nad dziećmi, młodzieżą i zawodnikami, w rozumieniu przepisów o sporcie;
- 19) prowadzenie spraw z zakresu stomatologii;
- 20) realizacja zadań związanych z profilaktyką przemocy oraz spraw dotyczących postępowania wobec osób doświadczających przemocy, w zakresie właściwości Ministra, w tym przygotowywanie analiz i opinii oraz inicjowanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie opieki zdrowotnej;
- 21) rozpoznawanie spraw dotyczących postanowień wojewodów w przedmiocie wymierzenia kary z powodu uchylania się osób sprawujących prawną pieczę nad osobami małoletnimi lub bezradnymi od obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2018 r. poz. 151 i 1669);
- 22) współpraca w zakresie właściwości Ministra z Rzecznikiem Praw Dziecka;
- 23) współpraca z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi w zakresie kształtowania polityki rodzinnej i organizacji systemu zabezpieczenia społecznego nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu, rodziną i dzieckiem w systemie pieczy zastępczej oraz prowadzenie spraw związanych z aktami stanu cywilnego tym zakresie;
- 24) 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;
- 25) prowadzenie spraw z zakresu zakupu szczepionek służących do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych oraz współpraca z Głównym Inspektorem Sanitarnym w zakresie założeń Programu Szczepień Ochronnych;
- 26) prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania i promocji karmienia piersią;

27) prowadzenie spraw dotyczących problematyki urodzeń, w tym prowadzenia karty martwego urodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2224);

28) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Działań na Rzecz Równego Traktowania;

29) prowadzenie prac nad opracowaniem i wdrażaniem programów polityki zdrowotnej zgłoszonych przez uprawnione podmioty oraz programów wieloletnich;

30) prowadzenie spraw dotyczących programu wieloletniego „Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych” oraz obsługa administracyjna Krajowej Rady do spraw Onkologii i prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania członków Rady;

31) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym oraz Inspektorem do spraw Substancji Chemicznych w zakresie właściwości merytorycznej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;

32) inicjowanie i koordynowanie realizacji zadań komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek podległych i nadzorowanych na potrzeby zarządzania kryzysowego w zakresie działu administracji rządowej – zdrowie, w tym prowadzenie spraw wynikających z Międzynarodowych Przepisów Zdrowotnych (IHR);

33) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:

- a) Instytutem Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
- b) Krajowym Biurem do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii w Warszawie,
- c) Krajowym Centrum do Spraw AIDS w Warszawie,
- d) Krajowym Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w Łodzi,
- e) Krajowym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie,
- f) Krajowym Ośrodkiem Zapobiegania Zachowaniom Dysocjalnym w Gostyninie,
- g) Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego - Państwowym Zakładem Higieny w Warszawie,
- h) Ośrodkiem Diagnostyczno-Badawczym Chorób Przenoszonych Drogą Płciową w Białymstoku,
- i) Ośrodkiem Readaptacyjno-Rehabilitacyjnym w Karczewie,
- j) Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie,
- k) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Branicach,
- l) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Starogardzie Gdańskim.

§ 33. Do podstawowych zadań Administratora Systemu Monitorowania Wypadków Konsumenckich należy:

1) przedstawianie Ministrowi propozycji wyboru placówek terenowych, o których mowa w art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z 2016 r. poz. 2047), zwanych dalej „placówkami terenowymi”;

2) uzgadnianie z placówkami terenowymi warunków zbierania danych do krajowego systemu monitorowania wypadków konsumenckich i przygotowywanie projektów umów w tym zakresie;

3) opracowywanie dla placówek terenowych instrukcji dotyczących zbierania danych o wypadkach konsumenckich;

4) tworzenie centralnej bazy danych o wypadkach konsumenckich, analizowanie ich okoliczności i uwarunkowań związanych z cechami produktów i zachowaniami konsumenckimi.

§ 34. Do podstawowych zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrzznego należy:

1) przeprowadzanie audytu wewnętrznego w Ministerstwie;

2) współpraca z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego;

3) dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej, jak również przygotowywanie zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej, współpraca w tym zakresie z komitetem audytu;

4) zapewnienie obsługi komitetu audytu.

§ 35. Do podstawowych zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. Koordynacji Projektów Strategicznych należy:

1) wspieranie komórek organizacyjnych lub zespołów albo osób powołanych na podstawie § 13 ust. 4 w zakresie zadań związanych z realizacją przydzielonych zadań o kluczowym znaczeniu dla Ministerstwa lub Ministra;

2) przygotowywanie, na zlecenie Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, raportów dotyczących zadań, o których mowa w pkt 1;

3) monitorowanie terminowej realizacji harmonogramu prac nad realizacją zadań, o których mowa w pkt 1;

4) monitorowanie prac w ramach zarządzania Portfelem Projektów Strategicznych prowadzonym przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów, w tym w szczególności w zakresie współpracy z Rządowym Biurem Monitorowania Projektów Strategicznych.

§ 36. 1. Do podstawowych zadań Biura Administracyjnego należy:

1) koordynacja i monitorowanie 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) inicjowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego;

4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw i upoważnień Ministra i Dyrektora Generalnego oraz prowadzenie ich ewidencji, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych Ministra, pełnomocnictw w sprawach wyposażania w nieruchomości jednostek podległych lub nadzorowanych oraz upoważnień z zakresu kontroli zewnętrznej;

5) nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz realizowanie innych zadań wymienionych w art. 39 RODO;

6) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Ministerstwie;

7) koordynacja procesu analizy ryzyka w Ministerstwie oraz koordynowanie wykonywania przez komórki organizacyjne zadań z zakresu kontroli zarządczej;

8) współpraca z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia w zakresie obsługi informatycznej Ministerstwa;

9) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem teleinformatycznym Ministerstwa;

10) zapewnienie ładu i porządku, ochrony osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie;

11) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Ministerstwa;

12) obsługa techniczna organizowanych w Ministerstwie posiedzeń, narad i konferencji;

13) prowadzenie spraw dotyczących zakupu biletów w podróżach krajowych członków Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego;

14) zapewnienie łączności, transportu oraz obsługi poligraficznej Ministerstwa;

15) zarządzanie majątkiem ruchomym Ministerstwa i prowadzenie gospodarki materiałowej;

16) prowadzenie gospodarki magazynowej oraz ewidencji mienia;

17) prowadzenie inwentaryzacji majątku Ministerstwa;

18) prowadzenie obsługi sekretarsko-biurowej Dyrektora Generalnego;

- 19) wykonywanie zadań urzędu jako jednostki budżetowej, dysponenta środków budżetowych III stopnia;
- 20) opracowywanie planów finansowych urzędu i przedstawianie ich do zatwierdzenia, a także wnioskowanie o dokonanie zmian w zatwierdzonych planach;
- 21) dokonywanie przeniesień pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej, w ramach zatwierdzonego na dany rok planu finansowego wydatków na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra;
- 22) wykonywanie funkcji głównego księgowego urzędu i prowadzenie rachunkowości urzędu;
- 23) koordynacja realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna z wyłączeniem wynagrodzeń oraz obsługa środków pomocy technicznej we właściwych Programach Operacyjnych;
- 24) rozliczanie projektów realizowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Zdrowia;
- 25) prowadzenie kasy Ministerstwa;
- 26) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 27) planowanie i realizacja wydatków remontowych oraz inwestycyjnych na rzecz Ministerstwa;
- 28) opiniowanie wniosków o zawarcie umów cywilnoprawnych, sporządzanie umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 29) prowadzenie spraw i koordynacja działań dotyczących postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych na rzecz Ministerstwa;
- 30) prowadzenie archiwum Ministerstwa oraz koordynowanie terminowego przekazywania dokumentacji archiwalnej z komórek organizacyjnych do archiwum Ministerstwa;
- 31) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Ministerstwa;
- 32) obsługa kancelaryjna korespondencji.

2. W strukturze organizacyjnej Biura funkcjonuje Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, realizujące zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 11. W zakresie wykonywania zadań merytorycznych Samodzielne Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

3. W strukturze organizacyjnej Biura funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych. Do zakresu działania Inspektora Ochrony Danych należą obowiązki o charakterze informacyjno-doradczym, nadzorczym oraz komunikacyjnym wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności z art. 39 RODO. W zakresie wykonywania zadań merytorycznych Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

§ 37. Do podstawowych zadań Biura Kadr należy:

- 1) aktywne wspieranie strategii i działań Ministerstwa w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) przygotowywanie i wdrażanie polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) tworzenie i realizacja polityki szkoleń i rozwoju pracowników;
- 4) tworzenie i realizacja polityki zatrudniania, w tym między innymi rekrutacji i selekcji awansów, przeniesień wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) monitorowanie środowiska pracy w celu realizacji przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu a także przeciwdziałaniu mobbingowi w miejscu pracy;
- 6) tworzenie i wdrażanie systemów motywacyjnych, w tym planowanie i realizacja zadań w zakresie ocen pracowniczych, opisów stanowisk pracy oraz wartościowania stanowisk pracy;
- 7) planowanie i realizacja zadań związanych z administrowaniem budżetem osobowym finansowanym ze środków budżetu państwa oraz środków europejskich, w tym między innymi kontrola wydatków i bieżąca analiza kosztów osobowych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących obliczania wynagrodzeń pracowników Ministerstwa, wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń, umów o dzieło oraz naliczanie podatków, składek na ubezpieczenie

społeczne, zdrowotne i składanie sprawozdań w tym zakresie, w tym także z zakresu realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna i innych programów operacyjnych;

9) planowanie i realizacja zadań związanych ze służbą przygotowawczą;

10) planowanie i prowadzenie działań na rzecz komunikacji wewnętrznej pracowników we współpracy z Biurem Komunikacji;

11) prowadzenie spraw administracyjnych z zakresu zasobów ludzkich w tym, między innymi wynikających z nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, uprawnień pracowniczych, czasu pracy, zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników Ministerstwa;

12) planowanie i realizacja zadań z zakresu badań profilaktycznych;

13) przygotowywanie i koordynowanie zadań z zakresu staży i praktyk;

14) planowanie i koordynowanie zadań wynikających z administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

15) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości;

16) koordynowanie spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez członków korpusu służby cywilnej;

17) obsługa biurowa komisji dyscyplinarnej, Rzecznika Dyscyplinarnego Ministerstwa oraz Komisji Antymobbingowej;

18) prowadzenie spraw dotyczących wypłaty wynagrodzeń pracowników Ministerstwa, wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń, umów o dzieło oraz odprowadzanie podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i składanie sprawozdań w tym zakresie;

19) obsługa spraw dotyczących wypłaty 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 reprezentowanego przez Ministra.

§ 38. Do podstawowych zadań Biura Ministra należy:

1) realizowanie zadań organizacji pracy merytorycznej i biurowej Ministra;

2) obsługa pracy Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;

3) prowadzenie spraw związanych z zaproszeniami Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i patronatami Ministra;

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 krajowych Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;

7) przekazywanie członkom Ministrowi, Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu, oraz zainteresowanym komórkom organizacyjnym informacji o planowanym porządku obrad Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Komitetu do Spraw Europejskich, Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, a także Komisji Sejmowych i Senackich;

8) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z upoważnieniami Prezesa Rady Ministrów dla osób, zastępujących Ministra w pracach parlamentarnych;

9) prowadzenie spraw dotyczących interpelacji i zapytań poselskich, oświadczeń senatorskich, dezyderatów, opinii, interwencji poselskich i senackich, w tym ich przyjmowanie, prowadzenie ewidencji odpowiedzi przygotowywanych przez właściwe komórki organizacyjne oraz ich sprawdzenie pod względem formalnym oraz wysyłanie podpisanych odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie za pośrednictwem platformy e-PUAP do Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;

10) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o działalności lobbینگowej w procesie stanowienia prawa oraz wewnętrznych regulacji w tym zakresie;

11) 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;

12) prowadzenie spraw związanych z wystawianiem przepustek do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, dla Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i pracowników komórek organizacyjnych;

13) koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem dla Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu materiałów na posiedzenia Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i pozostałych organów pomocniczych Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, a także prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań ujętych w planach pracy Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i pozostałych organów pomocniczych Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów;

14) prowadzenie rejestru protokołów ustaleń z posiedzeń Rady Ministrów i jej organów, przekazywanie członkom Ministrowi, Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu, oraz komórkom organizacyjnym, zgodnie z właściwością, informacji o ujętych w nich zadaniach;

15) prowadzenie rejestru projektów dokumentów rządowych niemających charakteru aktów prawnych, w szczególności strategii, programów, sprawozdań, informacji, stanowisk innych niż stanowiska Rządu do pozarządowych projektów ustaw oraz przygotowywanie, na podstawie zebranych opinii komórek organizacyjnych, stanowiska Ministra do tych dokumentów;

16) prowadzenie ewidencji rad, komisji i zespołów międzyresortowych, do których składów osobowych zostali powołani przedstawiciele Ministra i ewidencji zgłoszeń do udziału w pracach wymienionych podmiotów oraz prowadzenie ewidencji zespołów Ministra i okresowej analizy celowości ich funkcjonowania;

17) przedkładanie Ministrowi projektów dokumentów, zastrzeżonych do podpisu Ministra;

18) monitorowanie terminowej realizacji decyzji i poleceń Ministra;

19) organizowanie obsługi sekretarskiej Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;

20) przedkładanie korespondencji Ministrowi, Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu;

21) rozdzielanie korespondencji przychodzącej do Ministra i przekazywanie jej, zgodnie z właściwością merytoryczną, do poszczególnych komórek organizacyjnych lub organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;

22) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania odznaczeń państwowych oraz odznaki honorowej Ministra za zasługi dla ochrony zdrowia;

23) monitorowanie prac oraz analiza zasadności funkcjonowania zespołów powoływanych przez Ministra.

§ 39. Do podstawowych zadań Biura Komunikacji należy:

1) organizowanie i koordynowanie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe;

2) obsługa techniczno-organizacyjna rzecznika prasowego Ministra;

3) obsługa techniczno-organizacyjna Pełnomocnika Ministra Zdrowia do spraw komunikacji i strategii informacyjnej w ochronie zdrowia;

4) informowanie o systemie ochrony zdrowia;

5) sporządzanie codziennych przeglądów prasy i mediów elektronicznych;

6) przygotowywanie materiałów i komunikatów prasowych na temat bieżących prac Ministerstwa, przygotowywanie konferencji i spotkań prasowych;

7) zarządzanie stroną internetową i jej bieżąca aktualizacja, w tym koordynacja obsługi strony internetowej www.zdrowie.gov.pl;

- 8) obsługa mediów społecznościowych;
- 9) realizacja zadań informacyjno-promocyjnych Ministerstwa, w tym w zakresie wdrażanych programów i projektów pozostających w dyspozycji Ministra;
- 10) sporządzanie, w porozumieniu z rzecznikiem prasowym Ministra, bieżących opracowań oraz informacji związanych z polityką informacyjną dla Centrum Informacyjnego Rządu;
- 11) sprawowanie nadzoru oraz koordynacji strategii informacyjnej ochrony zdrowia, w tym działań jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 12) wysyłanie odpowiedzi na zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej oraz prowadzenie rejestru tych zapytań;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem petycji w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, w tym przygotowywanie zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim.

§ 40. 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 we współpracy z rzecznikiem prasowym Ministra.