

Departament Kadr

190

DECYZJA Nr 333/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 11 lipca 2008 r.

w sprawie nadania szczegółowego zakresu działania Inspektoratowi Wojskowej Służby Zdrowia

Na podstawie § 2 pkt 4 i pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się „Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Traci moc decyzja Nr 32/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie zakresu działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 333/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 11 lipca 2008 r. (poz. 190)

M I N I S T E R S T W O O B R O N Y N A R O D O W E J

I N S P E K T O R A T W O J S K O W E J S Ł U Ż B Y Z D R O W I A

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA
INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA**

W A R S Z A W A

2 0 0 8 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	GŁÓWNE ZADANIA INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA	4
ROZDZIAŁ 3	ZADANIA SZEFA INSPEKTORATU	9
ROZDZIAŁ 4	ZADANIA ZASTĘPCÓW SZEFA INSPEKTORATU	16
	Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelny Lekarz Wojska Polskiego.....	16
	Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno–medycznych	18
	Zastępca Szefa Inspektoratu.....	20
ROZDZIAŁ 5	ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH PODLEGŁYCH BEZPOŚREDNIO SZEFOWI INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA NIEBĘDĄCYCH SZEFAМИ KOMÓREK	23
	Radca Prawny	23
	Audytor.....	24
	Główny Specjalista.....	24
	Młodszy Oficer – Naczelna Pielęgniarka Wojska Polskiego.....	26
ROZDZIAŁ 6	OGÓLNE ZADANIA SZEFOW KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA	28
ROZDZIAŁ 7	ZADANIA KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH BEZPOŚREDNIO PODPORZĄDKOWANYCH SZEFOWI INSPEKTORATU	30
	Sekretariat	30
	Oddział Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia.	31
	Oddział Farmacji i Logistyki Medycznej.....	33
	Oddział Profilaktyki i Lecznictwa	35
	Oddział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego	37
	Oddział Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej	38
	Oddział Nadzoru Właścicielskiego	39
	Oddział Finansów	41
	Oddział Kadrowo-Administracyjny	43
	Dyżurna Służba Operacyjna Systemu Medycznego.....	45
	Wojskowa Inspekcja Sanitarna.....	47
	Wojskowa Inspekcja Farmaceutyczna	49
	Wojskowa Inspekcja Weterynaryjna	50
	Pion Ochrony Informacji Niejawnych.....	51
	Oddział Zabezpieczenia Logistycznego	54
	Wydział Nauki i Innowacyjności.....	56
	Zespół Oficerów Służby Zdrowia Wielonarodowego Teatru Działań	58
ROZDZIAŁ 8	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia, zwany dalej „Inspektoratem”, jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.
2. Podstawowymi dokumentami określającymi zadania, podległość i strukturę organizacyjną Inspektoratu są: etat Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, statut Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia oraz „Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”.
3. Osobami zajmującymi kierownicze stanowiska w Inspektoracie są: Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz WP i Zastępca Szefa Inspektoratu.
4. Zadania Inspektoratu, wynikające z ustaw, rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej oraz dyrektyw, rozkazów, instrukcji, poleceń i wytycznych Szefa Sztabu Generalnego WP, a także przepisów innych aktów prawnych, realizowane są przez osoby i komórki wewnętrzne zgodnie z ich zadaniami ustalonymi w niniejszym „Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”.
5. Przy realizacji zadań o charakterze kompleksowym, wykonywanych wspólnie przez komórki wewnętrzne Inspektoratu (powołane doraźnie zespoły lub grupy) Szef Inspektoratu wyznacza głównego wykonawcę tych zadań lub koordynatora. Na osobę koordynującą wyznacza Zastępcę Szefa Inspektoratu, szefa komórki wewnętrznej lub inną osobę funkcyjną Inspektoratu.
6. Szefowie wewnętrznych komórek Inspektoratu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska służbowe (pracy) utrzymują między sobą stałe kontakty służbowe oraz współpracują w celu zapewnienia skoordynowanej i efektywnej realizacji zadań Inspektoratu.
7. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska współpracują w celu zapewnienia skoordynowanej i efektywnej realizacji zadań Inspektoratu.
8. Funkcję organizatora ochrony przeciwpożarowej, wychowania fizycznego oraz innej działalności określonej właściwymi decyzjami przełożonych sprawuje w Inspektoracie odpowiednio: nieetatowy inspektor ochrony przeciwpożarowej, nieetatowy inspektor szkolenia fizycznego i sportu masowego oraz inni nieetatowi funkcyjni wyznaczeni rozkazem wewnętrznym Szefa Inspektoratu. Nadzór nad ich działalnością sprawuje Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego.

Rozdział 2
GŁÓWNE ZADANIA
INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 2

1. Inspektorat jest jednostką organizacyjną właściwą w zakresie kierowania i koordynowania spraw związanych z: ochroną zdrowia w resorcie obrony narodowej, w szczególności żołnierzy służby czynnej; zdrowotnymi warunkami służby i pracy; stanem sanitarnohigienicznym; zabezpieczeniem przeciwepidemicznym i weterynaryjnym wojsk; kształceniem i doskonaleniem kadr medycznych; realizacją badań naukowych w dziedzinie medycyny wojskowej; współpracą zagraniczną w dziedzinie medycyny wojskowej; zaopatrywaniem w wyroby medyczne i produkty lecznicze, nadzorem nad obrotem lekami i wyrobami medycznymi, nadzorem nad orzecznictwem wojskowo-lekarskim, a także przygotowywaniem jednostek służby zdrowia do realizacji zadań na czas kryzysu i wojny.
2. Inspektorat jest organizatorem systemu zabezpieczenia medycznego resortu obrony narodowej. Wykonuje w imieniu Ministra Obrony Narodowej czynności organu tworzącego w stosunku do zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej oraz jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia. Pełni funkcję gestora uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwanego dalej „UiSW” na zasadach określonych w odrębnych przepisach
3. Do głównych zadań Inspektoratu należy:
 - 1) planowanie i organizowanie zabezpieczenia medycznego procesu mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia i użycia wojsk realizujących zadania na obszarze kraju i poza jego granicami;
 - 2) opracowywanie zasad i norm oraz realizowanie zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 3) utrzymywanie stałej gotowości bojowej i mobilizacyjnej podległych jednostek wojskowych;
 - 4) kształtowanie morale i dyscypliny wojskowej żołnierzy w celu zapewnienia pełnej zdolności do realizacji zadań;
 - 5) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Szefa Inspektoratu funkcji dysponenta środków budżetowych II°;
 - 6) realizowanie zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych RP w wyroby medyczne i produkty lecznicze, w tym ich gromadzenie, rozmieszczenie i rozśrodkowanie;
 - 7) realizowanie zadań wynikających z funkcji gestora wyrobów medycznych i produktów leczniczych oraz centralnego organu logistycznego w Siłach Zbrojnych RP, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) określanie zasad dotyczących wielkości i urzutowania zapasów służby zdrowia oraz źródeł i sposobów realizowania zaopatrywania medycznego wojsk, a także opracowywanie norm należności sprzętu i wyposażenia w części dotyczącej służby zdrowia;

- 9) określanie i zgłaszanie potrzeb do programu mobilizacji gospodarki, rocznych i wieloletnich planów resortowych na dostawy wyrobów medycznych i produktów leczniczych oraz usług;
- 10) opracowywanie propozycji wielkości, asortymentu i dyslokacji państwowych rezerw wyrobów medycznych i produktów leczniczych w zakresie dotyczącym stanów zastrzeżonych dla resortu obrony narodowej;
- 11) opracowywanie wymagań dotyczących urzutowania i gospodarowania zapasami wyrobów medycznych i produktów leczniczych na potrzeby czasu „W” oraz operacji prowadzonych poza granicami państwa;
- 12) programowanie, planowanie organizacji, rozwoju oraz modernizacji technicznej podległych jednostek wojskowych;
- 13) opiniowanie projektów aktów prawnych przekazywanych do uzgodnienia;
- 14) zgłaszanie potrzeb w zakresie przygotowania aktów prawnych oraz przekazywanie propozycji rozwiązań prawnych i ich uzasadnień w zakresie dotyczącym właściwości Inspektoratu;
- 15) opracowywanie zasad prowadzenia sprawozdawczości medycznej w resorcie obrony narodowej, a także koncepcji i wymagań dla systemu informatycznego wspomaganie tych procesów;
- 16) inicjowanie przedsięwzięć związanych z projektowaniem, wdrażaniem i eksploatacją systemów informatycznych dla potrzeb Inspektoratu i jednostek podległych;
- 17) planowanie i opracowywanie, w zakresie właściwym dla Inspektoratu, projektów wojskowych wydawnictw specjalistycznych i wewnętrznych;
- 18) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem służby zdrowia dowództw RSZ, Dowództwa Operacyjnego SZ, Dowództwa Garnizonu Warszawa, Żandarmerii Wojskowej, Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- 19) koordynowanie realizacji zadań wynikających z Celów Sił Zbrojnych NATO i Wymagań Długoterminowych dla Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie odpowiedzialności służby zdrowia resortu obrony narodowej, a także wypracowywanie zasad i koordynowanie zabezpieczenia medycznego wynikającego z obowiązków państwa-gospodarza (Host Nation Support – HNS) i państwa wysyłającego, realizowanego przez Siły Zbrojne RP oraz prowadzenie bazy danych dotyczącej infrastruktury wojskowej i cywilnej możliwej do wykorzystania;
- 20) określanie wymagań i standardów operacyjnych przygotowania obszaru kraju na rzecz systemu medycznego zabezpieczenia Sił Zbrojnych RP oraz wykorzystania stacjonarnej bazy wydzielanej przez cywilną służbę zdrowia na potrzeby Sił Zbrojnych RP na czas kryzysu i wojny;
- 21) zbieranie wniosków i doświadczeń z udziału Sił Zbrojnych RP w operacjach wojskowych poza granicami kraju oraz przedstawianie propozycji ich wdrożenia – w ramach posiadanych właściwości;

- 22) współpraca z Ministerstwem Zdrowia oraz innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie przygotowania uzgodnionego potencjału do zabezpieczenia Sił Zbrojnych RP na czas kryzysu i wojny oraz opracowywania projektów aktów prawnych dotyczących potencjału wydzielanego na potrzeby Sił Zbrojnych RP;
- 23) planowanie i organizowanie działalności kontrolnej w obszarze zabezpieczenia medycznego wojsk oraz współpraca z organami kontroli;
- 24) współudział w opracowywaniu ćwiczeń, gier wojennych i treningów dowódczo-sztabowych w zakresie zabezpieczenia medycznego;
- 25) koordynowanie zadań związanych ze szkoleniem kadr medycznych; opracowywanie wytycznych, założeń programowych, programów szkolenia i norm do szkolenia służby zdrowia; sprawowanie nadzoru nad szkoleniem sanitarnym oraz szkoleniem oddziałów i pododdziałów służby zdrowia, a także współpraca z wojskowym szkolnictwem medycznym, w zakresie problematyki związanej z organizacją ochrony zdrowia wojsk i szkoleniem kadr wojskowej służby zdrowia;
- 26) koordynowanie procesu kształcenia podyplomowego oraz utrzymywania kwalifikacji zawodowych przez personel medyczny, realizacja zadań związanych z procesem specjalizacji medycznych, w tym wydawania kart specjalizacyjnych, przeprowadzanie postępowań kwalifikacyjnych oraz przydzielanie miejsc specjalizacyjnych;
- 27) planowanie, nadzorowanie realizacji oraz rozliczanie prac badawczo-rozwojowych i wdrożeniowych wojskowej służby zdrowia, a także koordynowanie współpracy naukowo-badawczej z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polską Akademią Nauk, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami;
- 28) prowadzenie spraw związanych z udziałem w pracach Komitetu Szefów Wojskowych Służb Medycznych Państw NATO (Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO – COMEDS) i podległych mu grup roboczych oraz Międzynarodowego Komitetu Medycyny Wojskowej (ICMM), a także współpraca z agendami NATO w sprawach dotyczących służby zdrowia oraz służbami medycznymi sił zbrojnych państw NATO;
- 29) określanie kierunków działań w zakresie osiągnięcia interoperacyjności z NATO, a także realizacja prac związanych z normalizacją, kodyfikacją i zapewnieniem jakości procedur medycznych, badań oraz wyrobów medycznych i produktów leczniczych wojskowej służby zdrowia;
- 30) planowanie budżetowe dotyczące ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej, w tym: działalności profilaktyczno-leczniczej, wojskowej służby krwi, osłony sanitarnej, zabezpieczenia przeciwepidemicznego i przeciwpizootycznego, działalności orzeczniczej oraz zaopatrzenia medycznego, a także sporządzanie analiz kosztów leczenia i działalności ekonomiczno-finansowej podporządkowanych jednostek oraz określanie norm i wskaźników dotyczących świadczeń zdrowotnych;
- 31) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z profilaktyką zdrowotną oraz nadzoru w zakresie wojskowej służby medycyny pracy w resorcie obrony narodowej, sporządzanie analiz i ocen stanu zdrowia żołnierzy oraz opracowywanie na tej podstawie stosownych wniosków, a także współpraca z Ministrem Zdrowia w zakresie profilaktyki i lecznictwa;

- 32) opracowywanie analiz i ocen działalności służby zdrowia w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 33) współpraca z: instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego, w zakresie finansowania świadczeń zdrowotnych realizowanych przez zakłady opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej; konsultantami krajowymi ds. obronności wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny i farmacji oraz koordynowania ich działalności w zakresie nadzoru specjalistycznego i organizacjami samorządowymi lekarzy, farmaceutów, pielęgniarek i położnych oraz innych zawodów medycznych;
- 34) opracowywanie koncepcji oraz analiz specjalistycznych do perspektywicznych planów rozwoju zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej, ich przekształceń, określanie wynikających z nich potrzeb, a także nadzór nad wdrażaniem przyjętych rozwiązań systemowych;
- 35) zatwierdzanie programów inwestycji i zestawień kosztów zadań oraz nadzór nad wykorzystaniem przyznanych dla spoz i jbr celowych dotacji budżetowych;
- 36) sprawowanie nadzoru nad pracą organów zaopatrywania wojskowej służby zdrowia oraz Inspekcji Farmaceutycznej;
- 37) prowadzenie kontroli finansowej u podległych dysponentów środków budżetowych;
- 38) kierowanie weterynaryjnym zabezpieczeniem Sił Zbrojnych RP w czasie pokoju, kryzysu i wojny, w kraju i poza jego granicami, organizowanie rozpoznania weterynaryjnego obszaru kraju i monitorowanie sytuacji w krajach ościennych na potrzeby weterynaryjnego zabezpieczenia wojsk, koordynacja oraz nadzór nad szkoleniem przewodników i tresurą psów służbowych, a także organizowanie profilaktyki i leczenia zwierząt służbowych;
- 39) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną żywności dostarczanej Siłom Zbrojnym RP przez kontrolę zakładów i dostawców, a także sporządzanie na podstawie przeprowadzanych kontroli, sprawozdań, meldunków i analiz oceniających jakość zdrowotną, stan sanitarnohigieniczny produkcji, warunki magazynowania, transport i przetwarzanie żywności – w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 40) kierowanie podmiotami realizującymi zadania Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, w zakresie sprawowania nadzoru: nad zachowaniem higieny środowiska, służby i pracy, radiacyjnej, wypoczynku i rekreacji, a także bezpieczeństwem żywności, warunkami zdrowotnymi żywienia i przedmiotów użytku na terenach jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, w tym przez niego nadzorowanych i dla których jest organem tworzącym, w rejonach zakwaterowania przejściowego jednostek wojskowych oraz w stosunku do wojsk obcych, przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub przemieszczających się przez to terytorium;
- 41) koordynowanie rozpoznania sanitarnego obszaru kraju, organizowanie i planowanie zwalczania chorób zakaźnych (m.in. szczepień ochronnych) oraz nadzorowanie likwidacji zachorowań ogniskowych, prowadzenie stałego monitoringu i analiz sytuacji epidemiologicznej na obszarze kraju, państw ościennych i w rejonach pełnienia służby i pracy poza granicami kraju;

- 42) koordynowanie działań systemu rozpoznania biologicznego;
 - 43) nadzorowanie działalności wojskowych komisji lekarskich w zakresie orzecznictwa wojskowo-lekarskiego;
 - 44) kształtowanie modelu przebiegu służby żołnierzy zawodowych w korpusie osobowym medycznym, sprawowanie nadzoru nad jego realizacją, a także określenie kierunków i celów kształcenia oraz doskonalenia kadr dla tego korpusu w resorcie obrony narodowej;
 - 45) współudział w opracowywaniu średniookresowych planów rozwoju.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Inspektoratu, z podziałem na stanowiska wojskowe i cywilne, wymogi kwalifikacyjne i zaszeregowanie poszczególnych stanowisk do stopnia etatowego i grupy uposażenia oraz bezpośrednią podległość określa etat Inspektoratu.

Rozdział 3 **ZADANIA SZEFA INSPEKTORATU**

§ 3

1. Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, zwany dalej „Szefem Inspektoratu”, jest bezpośrednio podporządkowany Szefowi Sztabu Generalnego WP, dowodzi jednoosobowo podległymi jednostkami organizacyjnymi oraz kieruje całokształtem działalności Inspektoratu. Realizuje zadania określone w ustawach oraz aktach wykonawczych do ustaw, w tym w „Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia” oraz zadania wynikające z decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej, a także dyrektyw, rozkazów, instrukcji, poleceń i wytycznych Szefa Sztabu Generalnego WP.
2. Szef Inspektoratu ponosi odpowiedzialność za realizację wszystkich zadań nałożonych na Inspektorat, a w szczególności za gotowość bojową i mobilizacyjną, wszechstronne przygotowanie podległych jednostek organizacyjnych do działań w czasie pokoju, kryzysu i wojny, wyszkolenie, działalność kadrową i uzupełnieniową, wychowawczą, dyscyplinę wojskową, porządek wojskowy, ochronę informacji niejawnych, a także stan techniczny UiSW, gospodarkę materiałową i finansową oraz realizowanie innych przedsięwzięć wynikających z potrzeb systemu obronnego państwa. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem praw obywatelskich w Inspektoracie i podległych jednostkach organizacyjnych.
3. Do zadań Szefa Inspektoratu należy:
 - 1) planowanie i organizowanie systemu zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP na poziomie operacyjnym i strategicznym, jak również kierowanie i dowodzenie nim w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 2) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z programowaniem, planowaniem rozwoju i doskonaleniem systemu medycznego Sił Zbrojnych RP oraz przedsięwzięć wynikających z Celów Sił Zbrojnych NATO, przyjętych zobowiązań na rzecz zdolności obronnych oraz wynikających z procedur i rozwiązań normalizacyjnych obowiązujących w NATO dotyczących Inspektoratu;
 - 3) realizowanie zadań wynikających ze sprawowanych funkcji gestora i centralnego organu logistycznego w zakresie wyrobów medycznych i produktów leczniczych;
 - 4) realizowanie przedsięwzięć zabezpieczenia materiałowo-technicznego potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych RP, w tym ich gromadzenia, rozmieszczania i rozśrodkowania;
 - 5) określanie priorytetów w procesie planowania budżetu Inspektoratu, a także realizowanie zadań wynikających z uprawnień oraz obowiązków Szefa Inspektoratu jako dysponenta środków budżetowych II°;
 - 6) planowanie i realizowanie potrzeb rzeczowo-finansowych zaopatrywanych wojskowych jednostek budżetowych, zgodnie z uprawnieniami i obowiązkami dysponenta środków budżetowych II° określonymi w odrębnych przepisach;

- 7) nadzorowanie i dokonywanie okresowych ocen realizacji budżetu, stanu szkód w mieniu i prawidłowości umorzeń (udzielanie ulg w spłacie i rozkładanie na raty) należności budżetowych, przez podległe jednostki organizacyjne oraz wskazywanie kierunków niezbędnych zmian;
- 8) przygotowywanie dowództw, sztabów i podległych jednostek wojskowych do sprawnego funkcjonowania w strukturach NATO;
- 9) nadzorowanie procesu realizacji zadań związanych z normalizacją, zapewnieniem jakości i kodyfikacją wyrobów obronnych, ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć bezpośrednio związanych z realizacją Celów Sił Zbrojnych NATO i osiągnięciem interoperacyjności z NATO;
- 10) realizowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z normalizacją operacyjną oraz ratyfikacją porozumień standaryzacyjnych NATO z obszaru medycznego;
- 11) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i treningów z podległymi wojskami;
- 12) planowanie szkolenia operacyjno-taktycznego dowództw i sztabów oraz działalności szkoleniowej, instruktażowo-metodycznej i dydaktycznej;
- 13) planowanie i organizowanie szkolenia uzupełniającego kadry i pracowników wojska Inspektoratu;
- 14) kierowanie planowaniem procesu szkolenia, mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia wojsk oraz ich użycia, w tym jednostek wydzielonych do działań poza granicami państwa;
- 15) analizowanie struktury organizacyjnej, stanu ilościowego i jakościowego wyrobów medycznych i produktów leczniczych, wyposażenia, bazy szkoleniowej, dyslokacji podległych wojsk oraz przedstawianie wniosków, propozycji i kierunków ich rozwoju, a także kierowanie działalnością organizacyjno-etatową oraz w zakresie spraw kompetencyjnych i dyslokacyjnych, w odniesieniu do podległych jednostek organizacyjnych;
- 16) monitorowanie i analizowanie nastrojów i dyscypliny wojskowej w Inspektoracie i podległych jednostkach organizacyjnych, a także podejmowanie działań interwencyjnych w tym zakresie;
- 17) organizowanie kontroli podległych jednostek i prowadzenie okresowych rozliczeń ich dowództw z realizacji zadań wynikających z decyzji, rozkazów, instrukcji, planów zasadniczych przedsięwzięć i innych dokumentów normatywnych;
- 18) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy i służby, zwanym dalej „bhpis”, oraz zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego w podległych jednostkach organizacyjnych oraz zapewnienie przestrzegania wymagań ochrony przeciwpożarowej w obiektach, budynkach i na terenach wojskowych;
- 19) wydawanie poleceń w sprawie wprowadzania do Sił Zbrojnych RP wyrobów medycznych i produktów leczniczych oraz wycofywania wyrobów medycznych i produktów leczniczych nieodpowiadających wymaganiom wojska;
- 20) nadzór nad opiniowaniem projektów aktów prawnych przekazanych do uzgodnień w Inspektoracie oraz zgłaszaniem potrzeb w zakresie zmiany dotychczasowych lub wydania nowych regulacji prawnych;

- 21) reprezentowanie Ministra Obrony Narodowej, w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych resortowej służby zdrowia i świadczeń zdrowotnych, w kontaktach z: komórkami organizacyjnymi, jednostkami organizacyjnymi i instytucjami Ministerstwa Zdrowia, służbą zdrowia innych resortów oraz innymi instytucjami, a także w kontaktach zagranicznych;
- 22) organizowanie udzielania świadczeń zdrowotnych w resorcie obrony narodowej;
- 23) organizowanie zabezpieczenia medycznego stanów osobowych polskich kontyngentów wojskowych;
- 24) kierowanie zbieraniem wniosków i doświadczeń z udziału Sił Zbrojnych RP w operacjach wojskowych poza granicami kraju oraz przedstawianie propozycji ich wdrożenia w zakresie zadań realizowanych przez Inspektorat;
- 25) podejmowanie przedsięwzięć i decyzji związanych ze sprawowaniem przez Ministra Obrony Narodowej funkcji organu tworzącego, przekształcającego, likwidującego i nadzorującego samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej (spzoz) oraz bieżącego nadzoru nad tymi zakładami, w tym funkcji jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jednostek badawczo-rozwojowych (jbr);
- 26) kierowanie i nadzorowanie Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
- 27) wydawanie, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu działania Inspektoratu;
- 28) występowanie z wnioskami kadrowymi dotyczącymi żołnierzy zawodowych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 29) zawieranie umów i porozumień w zakresie resortowej opieki zdrowotnej, w szczególności:
 - a) z dyrektorami spzoz i jbr,
 - b) z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - c) z konsultantami krajowymi w dziedzinie obronności oraz z recenzentami prac badawczych,
 - d) dotyczących zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa, realizacji profilaktycznych programów zdrowotnych, organizacji turnusów profilaktyczno-leczniczych, badań naukowych i prac rozwojowych realizowanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz jednostki badawczo-rozwojowe wojskowej służby zdrowia,
 - e) dotyczących dotacji podmiotowych i celowych udzielanych dla spzoz i jbr oraz dofinansowania WCKiK do zadań wynikających z ustawy o publicznej służbie krwi;
- 30) współpraca z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polską Akademią Nauk oraz Narodowym Funduszem Zdrowia;

- 31) współdziałanie z samorządami zawodowymi lekarzy, pielęgniarek i położnych, farmaceutów oraz analityków medycznych;
- 32) współpraca z instytucjami właściwymi do spraw systemu ubezpieczeń zdrowotnych;
- 33) kierowanie systemem zabezpieczenia medycznego w resorcie obrony narodowej oraz nadzór nad działalnością naukowo-badawczą w dziedzinach medycyny związanych z obronnością kraju;
- 34) koordynowanie przedsięwzięć planistycznych w zakresie programów bieżących i długofalowych zapewniających utrzymanie właściwego stanu zdrowia żołnierzy;
- 35) określanie zasad organizacji placówek leczenia podstawowego, specjalistycznego otwartego oraz zamkniętego;
- 36) planowanie i nadzór nad realizacją zakupów wyrobów medycznych i produktów leczniczych;
- 37) nadzorowanie opracowywania analiz i ocen sytuacji zdrowotnej wojska oraz działalności służby zdrowia w Siłach Zbrojnych RP, a także korzystania i świadczenia usług w ramach wsparcia państwa-gospodarza (HNS);
- 38) przygotowywanie propozycji, wniosków i opracowań, przedstawianych do decyzji przełożonych, dotyczących spraw związanych z ochroną zdrowia w Siłach Zbrojnych RP oraz pozostałą działalnością Inspektoratu;
- 39) współdziałanie z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie problematyki ochrony zdrowia w czasie pokoju, kryzysu i wojny oraz przygotowania uzgodnionego potencjału medycznego do zabezpieczenia Sił Zbrojnych RP na czas wojny;
- 40) nadzorowanie działalności ekonomiczno-finansowej oraz racjonalnej gospodarki środkami materiałowymi wojskowej służby zdrowia;
- 41) nadzorowanie i koordynowanie za pośrednictwem Wojskowej Inspekcji Sanitarnej i Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej zabezpieczenia przeciwepidemicznego i przeciwezootycznego w resorcie obrony narodowej;
- 42) sprawowanie nadzoru nad działalnością orzecznictwa wojskowo-lekarskiego, opracowywaniem projektów aktów prawnych regulujących normy zdolności fizycznej i psychicznej do służby wojskowej oraz pełnienie funkcji organu odwoławczego od orzeczeń Centralnej Wojskowej Komisji Lekarskiej;
- 43) współpraca z Komitetem Szefów Służb Medycznych Państw NATO (COMEDS), Międzynarodowym Komitetem Medycyny Wojskowej oraz innymi krajowymi i zagranicznymi organizacjami medycznymi wojskowymi i cywilnymi;
- 44) ukierunkowywanie specjalistyczne i współdziałanie w upowszechnianiu kultury zdrowotnej w wojsku, określanie zadań oraz inspirowanie działalności wychowawczo-zdrowotnej;
- 45) ustalanie potrzeb, koordynowanie działalności wydawniczej w wojskowej służbie zdrowia, a w szczególności instrukcji;

- 46) kierowanie wdrażaniem i realizacją decyzji przełożonych w sprawach zleconych do wykonania lub objętych zakresem działania Inspektoratu;
 - 47) nadzorowanie funkcjonowania Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej;
 - 48) kierowanie procesem doskonalenia zawodowego, w tym specjalizacji medycznych, oraz utrzymywania kwalifikacji zawodowych personelu medycznego;
 - 49) nadzór nad kształtowaniem modelu przebiegu służby żołnierzy zawodowych w korpusie osobowym medycznym, sprawowanie nadzoru nad jego realizacją, a także określenie kierunków i celów kształcenia oraz doskonalenia kadr dla tego korpusu w resorcie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 50) zawieranie oraz rozwiązywanie umów o pracę z Dyrektorami Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej;
 - 51) dokonywanie kontroli i oceny działalności szpoc i jbr oraz pracy komendantów i dyrektorów tych zakładów.
4. Szef Inspektoratu niezależnie od zadań wymienionych w ust. 3 odpowiada za:
- 1) określanie zadań komórkom wewnętrznym Inspektoratu i osobom funkcyjnym zajmującym samodzielne stanowiska;
 - 2) dyscyplinę pracy oraz właściwe wykorzystanie i rozwój kadry zawodowej i pracowników zatrudnionych w Inspektoracie;
 - 3) współpracę z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dowództwami rodzajów sił zbrojnych, Dowództwem Operacyjnym Sił Zbrojnych, Inspektoratem Wsparcia SZ i Dowództwem Garnizonu Warszawa oraz innymi jednostkami organizacyjnymi resortu w realizacji zadań o charakterze interdyscyplinarnym oraz w sprawach wymagających rozstrzygnięć kompleksowych;
 - 4) zapewnienie warunków do utrzymania sprawności fizycznej przez kadrę Inspektoratu;
 - 5) ochronę informacji niejawnych w Inspektoracie na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem przez żołnierzy i pracowników zasad bezpieczeństwa pożarowego, a także bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;
 - 7) przygotowanie kadry Inspektoratu do realizacji zadań w Wojennym Systemie Dowodzenia według ustaleń zawartych w odrębnych przepisach.
5. Szef Inspektoratu w ramach pełnionych funkcji służbowych ma prawo i obowiązek:
- 1) inicjowania rozwiązań systemowych i przygotowywania przepisów oraz wydawania wytycznych w zakresie ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej;
 - 2) wnioskowania o powołanie konsultantów krajowych do spraw obronności w dziedzinach medycyny i farmacji;
 - 3) sporządzania ocen działalności podległej służby zdrowia rodzaju Sił Zbrojnych, Dowództwa Operacyjnego, Dowództwa Garnizonu Warszawa, Żandarmerii Wojskowej i Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych;

- 4) wnioskowania obsady kierowniczych stanowisk w wojskowej służbie zdrowia;
 - 5) reprezentowania w kontaktach zewnętrznych Ministra Obrony Narodowej oraz Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w zakresie całokształtu spraw związanych z zabezpieczeniem medycznym resortu, nie wymagających osobistego udziału tych przełożonych i według ich ustaleń;
 - 6) przedstawianie Ministrowi Obrony Narodowej propozycji rozwiązań systemowych w sprawach objętych zakresem działania Inspektoratu, w tym decyzji związanych ze sprawowaniem funkcji organu tworzącego, przekształcającego, likwidującego i nadzorującego spozoz oraz jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jbr.
6. Szef Inspektoratu, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:
- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do Szefa Sztabu Generalnego WP;
 - 2) podpisuje pisma kierowane, za pośrednictwem Szefa Sztabu Generalnego WP, do osób zajmujących kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz innych naczelnych i centralnych organów administracji publicznej;
 - 3) podpisuje pisma do szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych MON, dowódców RSZ, Dowódcy Operacyjnego SZ, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, Szefa Inspektoratu Wsparcia SZ oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 4) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej i instytucjach związanych ze służbą zdrowia.
7. Szef Inspektoratu wydaje rozkazy wytyczne, instrukcje i polecenia oraz organizuje odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem działania Inspektoratu, a także prowadzi kontrole według odrębnych przepisów.
8. Do wyłącznej decyzji i podpisu Szefa Inspektoratu zastrzeżone są sprawy:
- 1) wymagające zajęcia stanowiska przez Szefa Inspektoratu stosownie do zadań ujętych w „Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”;
 - 2) przedstawiania Szefowi Sztabu Generalnego WP wniosków i propozycji do kształtowania polityki kadrowej w resorcie obrony narodowej, a także realizowania przedsięwzięć kadrowych w odniesieniu do żołnierzy zawodowych i pracowników, zgodnie z kompetencjami kadrowymi przewidzianymi w ustawie o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
 - 3) przedstawiania Szefowi Sztabu Generalnego WP projektów opinii i odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania poselskie i senatorskie;
 - 4) przedstawiania Szefowi Sztabu Generalnego WP materiałów i opracowań przeznaczonych dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu, Senatu oraz Rady Ministrów;
 - 5) przedstawiania Szefowi Sztabu Generalnego WP opracowań, materiałów i wniosków wymagających decyzji osób zajmujących kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej;

- 6) wnioskowania do Szefa Sztabu Generalnego WP w sprawie zmian w strukturze organizacyjno-etatowej Inspektoratu jednostek podległych;
 - 7) udzielania żołnierzom zawodowym Inspektoratu zezwoleń na podejmowanie dodatkowej pracy zarobkowej poza resortem obrony narodowej.
9. Szczegółowe kompetencje i uprawnienia Szefa Inspektoratu w sprawach kadrowych, dyscyplinarnych, organizacyjnych, mobilizacyjnych, materiałowo-finansowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy i służby — określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

ZADANIA ZASTĘPCÓW SZEFA INSPEKTORATU

§ 4

1. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelny Lekarz Wojska Polskiego odpowiada za organizowanie i koordynowanie całokształtu działalności służby zdrowia dotyczącej planowania i realizacji przedsięwzięć profilaktyki zdrowotnej, leczenia, opieki pielęgniarskiej, rehabilitacji i służby medycyny pracy w stosunku do żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej. Nadzoruje planowanie, kierowanie i organizowanie działalności szkoleniowej, kształcenia i doskonalenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego kadr wojskowej służby zdrowia oraz rezerw osobowych, a także działalność wydawniczą Inspektoratu, koordynuje realizację zadań wojskowej służby zdrowia w zakresie zabezpieczenia przeciwepidemicznego oraz przeciwepizootycznego oraz nadzoru farmaceutycznego.
2. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelny Lekarz Wojska Polskiego sprawuje nadzór nad Oddziałem Profilaktyki i Lecznictwa, Oddziałem Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego, Wojskową Inspekcją Sanitarną, Wojskową Inspekcją Farmaceutyczną, Wojskową Inspekcją Weterynaryjną, Wydziałem Nauki i Innowacyjności, Oddziałem Nadzoru Właściwieckiego.
3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu – Naczelnego Lekarza Wojska Polskiego, należy:
 - 1) koordynowanie prac związanych z działalnością związaną z systemem nadzoru epidemiologicznego, weterynaryjnego i farmaceutycznego w Siłach Zbrojnych RP;
 - 2) nadzór nad działalnością systemu orzecznictwa wojskowo-lekarskiego;
 - 3) nadzór i koordynowanie prac dotyczących działalności w zakresie kształcenia i doskonalenia kadr medycznych;
 - 4) koordynowanie prac związanych z działalnością naukowo-badawczą, innowacyjnością i wynalazczością w wojskowej służbie zdrowia;
 - 5) koordynowanie funkcjonowania systemów kontroli i oceny działalności samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
 - 6) opiniowanie i wdrażanie aktów normatywnych dotyczących ochrony zdrowia wojsk, profilaktyki, leczenia, opieki pielęgniarskiej i rehabilitacji;
 - 7) analizowanie stanu sanitarnohigienicznego wojsk i stanu zdrowia żołnierzy, oraz wypracowywanie propozycji zamierzeń profilaktycznych mających na celu utrzymanie dobrego stanu zdrowia żołnierzy;
 - 8) organizowanie nadzoru nad działalnością merytoryczną placówek leczenia podstawowego, specjalistycznego, szpitalnego i uzdrowiskowego resortu obrony narodowej;
 - 9) prowadzenie analiz efektywności funkcjonowania systemu zabezpieczenia medycznego żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej;

- 10) tworzenie warunków organizacyjnych i kreowanie polityki w zakresie kwalifikacji zawodowych personelu medycznego resortu obrony narodowej;
 - 11) wdrażanie opracowywanych norm i wymogów zdrowotnych do pełnienia służby poza granicami państwa;
 - 12) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad efektywnością udzielania świadczeń zdrowotnych dla stanów osobowych poza granicami państwa;
 - 13) przygotowywanie propozycji zabezpieczenia medycznego wojsk państw obcych szkolących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 14) kreowanie działań wychowawczo-zdrowotnych w resorcie obrony narodowej oraz polityki informacyjnej – w części dotyczącej systemu ochrony zdrowia;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad ustalaniem potrzeb, uaktualnianiem wzorów i gospodarką drukami wojskowej służby zdrowia;
 - 16) nadzór nad organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych w resorcie obrony narodowej;
 - 17) nadzorowanie opracowywania bieżących i długofalowych programów profilaktycznych i tworzenie warunków organizacyjnych do wdrażania wysoko zaawansowanych technologii medycznych;
 - 18) nadzór nad działalnością wydawniczą wojskowej służby zdrowia;
 - 19) współdziałanie z organizacjami samorządowymi lekarzy, farmaceutów, pielęgniarek i położonych oraz innych zawodów medycznych;
 - 20) nadzorowanie szkolenia bieżącego i doskonalącego kadry Inspektoratu;
 - 21) nadzorowanie działalności nieetatowego inspektora ochrony przeciwpożarowej, nieetatowego instruktora szkolenia fizycznego, nieetatowego inspektora bhp wyznaczonych rozkazem Szefa Inspektoratu.
4. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego wydaje wytyczne i polecenia oraz podejmuje merytoryczne decyzje w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki, reprezentuje Szefa Inspektoratu w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z ustalonymi przez niego zasadami, organizuje odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem odpowiedzialności, a także prowadzi kontrole według odrębnych przepisów.
 5. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego ma obowiązek przedstawiać Szefowi Inspektoratu wnioski i propozycje dotyczące całokształtu działalności Inspektoratu, a w szczególności trybu i sposobu realizacji powierzonych mu zadań, doskonalenia funkcjonowania Inspektoratu, a także usprawnienia współpracy z komórkami (jednostkami) organizacyjnymi resortu obrony narodowej.
 6. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego, zastępując Szefa Inspektoratu posiada pełne uprawnienia i wykonuje wszystkie obowiązki Szefa Inspektoratu chyba, że Szef Inspektoratu zastrzeże dany obszar kompetencyjny (sprawę) do swojej wyłączności.
 7. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:

- 1) podpisuje pisma i materiały do:
 - a) Szefa Inspektoratu oraz uzgadnia pisma i materiały przygotowane do podpisu przez Szefa Inspektoratu,
 - b) równorzędnych stanowiskiem osób funkcyjnych w komórkach organizacyjnych MON i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki,
 - c) równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej organizacjach społecznych i gospodarczych;
 - 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Szefa Inspektoratu w odrębnym upoważnieniu.
8. Zastępca Szefa Inspektoratu – Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego posiada uprawnienia do:
- 1) rozpatrywania spraw oraz podpisywania dokumentów w sprawach dotyczących działalności Inspektoratu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Szefa Inspektoratu;
 - 2) reprezentowania Inspektoratu w kontaktach z innymi instytucjami w zakresie nadzorowanej problematyki i według ustaleń Szefa Inspektoratu;
 - 3) rozstrzygania spraw związanych z funkcjonowaniem Inspektoratu, niewymagających decyzji Szefa Inspektoratu;
 - 4) wydawania poleceń członkom doraźnie powoływanych zespołów, a także osobom funkcyjnym Inspektoratu w zakresie zleconych im do realizacji zadań.

§ 5

1. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych odpowiada za organizowanie i koordynowanie całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie gotowości bojowej, mobilizacyjnej i militaryzacji oraz spraw operacyjnych, planowania zasadniczych zamierzeń służby, opracowywania koncepcji i założeń rozwojowych jednostek służby zdrowia i systemu zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP. Koordynuje realizację zadań wojskowej służby zdrowia w zakresie zabezpieczenia medycznego polskich kontyngentów wojskowych, przedsięwzięcia z zakresu planowania obronnego oraz standaryzacji, kodyfikacji i zapewnienia jakości w obszarze medycznym, odpowiada za kontakty zagraniczne wojskowej służby zdrowia a także za funkcjonowanie systemu zaopatrzenia medycznego.
2. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych sprawuje nadzór nad Oddziałem Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia, Oddziałem Farmacji i Logistyki Medycznej, Oddziałem Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej, Oddziałem Zabezpieczenia Logistycznego, Zespołem Oficerów Służby Zdrowia Wielonarodowego Teatru Działań oraz Dyżurną Służbą Operacyjną Systemu Medycznego.
3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych, należy:

- 1) nadzór nad realizacją Celów Sił Zbrojnych RP i zobowiązań długoterminowych w zakresie właściwości Inspektoratu;
 - 2) nadzorowanie opracowywania programów rozwoju systemu zabezpieczenia medycznego, w tym spraw organizacyjno-etatowych, dyslokacyjnych oraz modernizacji technicznej;
 - 3) nadzorowanie gotowości bojowej i mobilizacyjnej Inspektoratu oraz podległych jednostek;
 - 4) nadzorowanie spraw związanych z militaryzacją podległych jednostek organizacyjnych;
 - 5) nadzór nad planowaniem bieżącym i długofalowym oraz nad realizacją zaplanowanych zadań;
 - 6) planowanie, organizowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem funkcjonowania systemu dowodzenia, kierowania i obiegu informacji wojskowej służby zdrowia w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 7) planowanie, koordynowanie i kierowanie działalnością bieżącą IWSZ i jednostek podległych;
 - 8) opracowywanie kierunków oraz koncepcji rozwoju jednostek organizacyjnych podległych IWSZ;
 - 9) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem procesu rozwinięcia elementów WSyD;
 - 10) planowanie i realizowanie zamierzeń organizacyjno-etatowych IWSZ i podległych jednostek wojskowych;
 - 11) nadzorowanie przedsięwzięć w zakresie rozwoju systemów teleinformatycznych wojskowej służby zdrowia;
 - 12) organizowanie i nadzorowanie systemu służb dyżurnych IWSZ, a w tym systemu alarmowania i powiadamiania;
 - 13) nadzorowanie bieżącej obsługi administracyjnej komórek wewnętrznych IWSZ w zakresie podróży służbowych, przejazdów oraz zaopatrywania w materiały biurowe;
 - 14) nadzorowanie gospodarki pieczęciami;
 - 15) koordynowanie i nadzorowanie planowania i uzupełniania potrzeb kadrowych IWSZ i podległych jednostek wojskowych;
 - 16) szkolenie, zgrywanie oraz przygotowywanie bezpośrednio podporządkowanych osób funkcyjnych i komórek wewnętrznych do wykonywania zadań w czasie pokoju, kryzysu i wojny.
4. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych wydaje wytyczne i polecenia oraz podejmuje merytoryczne decyzje w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki, reprezentuje Szefa Inspektoratu w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z ustalonymi przez niego zasadami, organizuje odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem odpowiedzialności, a także prowadzi kontrole według odrębnych przepisów.

5. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych ma obowiązek przedstawiać Szefowi Inspektoratu wnioski i propozycje dotyczące całokształtu działalności Inspektoratu, a w szczególności trybu i sposobu realizacji powierzonych mu zadań, doskonalenia funkcjonowania Inspektoratu, a także usprawnienia współpracy z komórkami (jednostkami) organizacyjnymi resortu obrony narodowej.
6. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych, zastępując Szefa Inspektoratu posiada pełne uprawnienia i wykonuje wszystkie obowiązki Szefa Inspektoratu chyba, że Szef Inspektoratu zastrzeże dany obszar kompetencyjny (sprawę) do swojej wyłączności.
7. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. operacyjno-medycznych, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:
 - 1) podpisuje pisma i materiały do:
 - a) Szefa Inspektoratu oraz uzgadnia pisma i materiały przygotowane do podpisu przez Szefa Inspektoratu,
 - b) równorzędnych stanowiskiem osób funkcyjnych w komórkach organizacyjnych MON i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki,
 - c) równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej organizacjach społecznych i gospodarczych;
 - 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Szefa Inspektoratu w odrębnym upoważnieniu.

§ 6

1. Zastępca Szefa Inspektoratu odpowiada za nadzorowanie realizacji zadań w zakresie działalności ekonomicznej Inspektoratu i podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz planowania budżetowego.
2. Zastępca Szefa Inspektoratu sprawuje nadzór nad Oddziałem Finansów.
3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu należy:
 - 1) koordynowanie prac w zakresie opracowywania analiz ekonomiczno-finansowych w odniesieniu do wojskowej służby zdrowia;
 - 2) koordynowanie prac w zakresie przygotowywania materiałów na posiedzenia zespołów kolegialnych w resorcie obrony narodowej;
 - 3) udział w pracach komisji i zespołów w zakresie zagadnień ekonomicznych wojskowej służby zdrowia;
 - 4) współudział w opiniowaniu aktów prawnych;
 - 5) współuczestniczenie w procesie doboru i ustalania zasad wynagradzania kadr zarządzających samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej i jednostkami badawczo-rozwojowymi, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem tworzącym;

- 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją wydatków przyznanych Inspektoratowi na realizację zadań;
 - 7) koordynowanie opracowania centralnych planów rzeczowych dotyczących wojskowej służby zdrowia, w części ekonomiczno-finansowej;
 - 8) koordynowanie i monitorowanie realizacji zawieranych przez Inspektorat umów z podległymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 9) koordynowanie i monitorowanie realizacji planów finansowych, programów organizacyjno-użytkowych, programów inwestycji budowlanych, darowizn lub użyczenia innym podmiotom nieruchomości przez jednostki organizacyjne podległe Szefowi Inspektoratu, w szczególności przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i jednostki badawczo-rozwojowe;
 - 10) współuczestniczenie w procesie koordynowania funkcjonowania systemu kontroli i oceny działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
 - 11) przedstawianie propozycji oraz wniosków dotyczących przedsięwzięć realizowanych w Inspektoracie;
 - 12) współuczestniczenie w organizacji szkolenia doskonalącego kadry Inspektoratu.
4. Zastępca Szefa Inspektoratu wydaje wytyczne i polecenia oraz podejmuje merytoryczne decyzje w zakresie powierzonych mu przez Szefa Inspektoratu problematyki, reprezentuje Szefa Inspektoratu w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z ustalonymi przez niego zasadami, organizuje odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem odpowiedzialności, a także prowadzi kontrole według odrębnych przepisów.
 5. Zastępca Szefa Inspektoratu ma obowiązek przedstawiać Szefowi Inspektoratu wnioski i propozycje dotyczące całokształtu działalności Inspektoratu, a w szczególności trybu i sposobu realizacji powierzonych mu zadań, doskonalenia funkcjonowania Inspektoratu, a także usprawnienia współpracy z komórkami (jednostkami) organizacyjnymi resortu obrony narodowej.
 6. Zastępca Szefa Inspektoratu, zastępując Szefa Inspektoratu, posiada pełne uprawnienia i wykonuje wszystkie obowiązki Szefa Inspektoratu chyba, że Szef Inspektoratu zastrzeże dany obszar kompetencyjny (sprawę) do swojej wyłączności.
 7. Zastępca Szefa Inspektoratu, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:
 - 1) podpisuje pisma i materiały do:
 - a) Szefa Inspektoratu oraz uzgadnia pisma i materiały przygotowane do podpisu przez Szefa Inspektoratu,
 - b) równorzędnych stanowiskiem osób funkcyjnych w komórkach organizacyjnych MON i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie powierzonych mu przez Szefa Inspektoratu problematyki,

- c) równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej organizacjach społecznych i gospodarczych;
 - 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Szefa Inspektoratu w odrębnym upoważnieniu.
8. Zastępca Szefa Inspektoratu posiada uprawnienia do:
- 1) rozpatrywania spraw oraz podpisywania dokumentów w sprawach dotyczących działalności Inspektoratu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Szefa Inspektoratu;
 - 2) reprezentowania Inspektoratu w kontaktach z innymi instytucjami w zakresie nadzorowanej problematyki i według ustaleń Szefa Inspektoratu;
 - 3) rozstrzygania spraw związanych z funkcjonowaniem Inspektoratu, niewymagających decyzji Szefa Inspektoratu;
 - 4) wydawania poleceń członkom doraźnie powoływanych zespołów, a także osobom funkcyjnym Inspektoratu w zakresie zleconych im do realizacji zadań.

Rozdział 5

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH PODLEGŁYCH BEZPOŚREDNIO SZEFOWI INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA NIEBĘDĄCYCH SZEFAМИ KOMÓREK

§ 7

1. Radca Prawny podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu. Realizuje zadania służbowe mające na celu zapewnienie doradztwa prawnego Szefowi Inspektoratu i innym osobom zajmującym kierownicze stanowiska w Inspektoracie.
2. Do zadań Radcy Prawnego należy:
 - 1) świadczenie pomocy prawnej w rozumieniu ustawy o radcach prawnych, w tym:
 - uczestniczenie w procesie opracowywania projektów aktów prawnych przygotowywanych w Inspektoracie lub dotyczących jego zakresu działania,
 - wydawanie opinii prawnych o pismach i dokumentach normatywno-rozkazodawczych sporządzanych przez komórki wewnętrzne Inspektoratu,
 - wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego Inspektoratu przed sądami powszechnymi, administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi,
 - udzielanie pomocy prawnej w zakresie problematyki dotyczącej zamówień publicznych,
 - udzielanie pomocy prawnej w zakresie likwidacji szkód i skutków wypadków oraz doradztwo prawne w zakresie spraw dyscyplinarnych,
 - świadczenie pomocy prawnej oraz udział w rozstrzygnięciu spraw o charakterze prawnym,
 - współuczestniczenie w opracowywaniu tekstów międzynarodowych umów (porozumień) dotyczących zasad i form współpracy w dziedzinie wojskowej;
 - 2) udzielanie opinii, ekspertyz prawnych oraz informacji i wyjaśnień w przedmiocie stosowania przepisów zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i aktualnym orzecnictwem sądowym;
 - 3) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, o ewentualnym naruszeniu prawa oraz przedstawianie wniosków w celu usunięcia przyczyn nieprawidłowości.
 - 4) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych przez Szefa Inspektoratu;
 - 5) udział, wraz z merytorycznie właściwymi osobami funkcyjnymi, w komisjach prawniczych mających na celu rozpatrywanie projektów aktów prawnych istotnych dla funkcjonowania wojskowej służby zdrowia;
 - 6) opiniowanie aktów prawnych dotyczących wojskowej służby zdrowia;

- 7) przygotowywanie opinii prawnych w odniesieniu do odwołań składanych do Szefa Inspektoratu;
 - 8) przygotowywanie opinii prawnych dla Szefa Inspektoratu oraz dla szefów komórek wewnętrznych Inspektoratu;
 - 9) współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć mających na celu popularyzację prawa w Inspektoracie;
 - 10) opiniowanie projektów umów zawieranych przez Szefa Inspektoratu, przygotowanych przez właściwe osoby funkcyjne.
3. Radca Prawny jest uprawniony, w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu, do wyrażania opinii, podejmowania decyzji oraz podpisywania dokumentów dotyczących swojego zakresu obowiązków. Jest uprawniony do utrzymywania roboczych kontaktów z Departamentem Prawnym i innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej w sprawach należących do zakresu jego obowiązków służbowych oraz reprezentowania Inspektoratu w pracach zespołów w zakresie pełnomocnictw udzielonych mu każdorazowo przez Szefa Inspektoratu.

§ 8

1. Audytor podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu i wykonuje swoje zadania zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Do zadań Audytora należy:
 - 1) opracowywanie planu audytu i realizacja badań określonych w planie oraz sporządzanie sprawozdań z działalności;
 - 2) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w Inspektoracie, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku której Szef Inspektoratu uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności i skuteczności tych systemów;
 - 3) ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w Inspektoracie procedurami wewnętrznymi;
 - 4) ocena efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli;
 - 5) ocena wiarygodności sprawozdań budżetowych;
 - 6) czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Inspektoratu.

§ 9

1. Główny Specjalista podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu i jest odpowiedzialny za nadzór merytoryczny nad działalnością Szefów Służby Zdrowia RSZ, Wydziału Służby Zdrowia DGW, Oddziału Służby Zdrowia DO SZ i innych komórek służby zdrowia znajdujących się w jednostkach wojskowych szczebla centralnego, odpowiada za współpracę Inspektoratu z radami naukowymi placówek wojskowej służby zdrowia, Komitetem Medycznym Oficerów Rezerwy NATO, Międzynarodowym Komitetem Medycyny Wojskowej, wydawnictwami wojskowo-medycznymi. Pełni funkcję rzecznika prasowego Szefa Inspektoratu.

2. Do zadań Głównego Specjalisty należy:

- 1) merytoryczny nadzór nad działalnością Szefów Służby Zdrowia RSZ, Wydziału Służby Zdrowia DGW, Oddziału Służby Zdrowia DO SZ i innych komórek służby zdrowia znajdującymi się w jednostkach wojskowych szczebla centralnego;
- 2) koordynowanie uczestnictwem Szefów Służby Zdrowia RSZ i innych komórek wojskowej służby zdrowia jednostek centralnych w prowadzonych przez Inspektorat w szkoleniach, odprawach i ćwiczeniach;
- 3) współudział w opiniowaniu struktur organizacyjno-etatowych oddziałów i pododdziałów medycznych Sił Zbrojnych RP;
- 4) współudział w planowaniu zakupów materiałów medycznych i aparatury medycznej dla placówek wojskowej służby zdrowia;
- 5) współpraca z radami naukowymi jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia i Wojskową Izbą Lekarską;
- 6) koordynowanie działalnością Rady Konsultantów Wojskowej Służby Zdrowia;
- 7) współpraca z Komitetem Medycznym Oficerów Rezerwy NATO – CIOMR;
- 8) współpraca z Międzynarodowym Komitetem Medycyny Wojskowej w zakresie propagowania osiągnięć wojskowej służby zdrowia;
- 9) współpraca z wydawnictwami wojskowo-medycznymi i medycznymi oraz prowadzenie branżowego punktu konsultacyjnego;
- 10) pełnienie funkcji rzecznika prasowego Szefa Inspektoratu;
- 11) udział w opracowywaniu, opiniowaniu i uzgodnieniach resortowych i międzynarodowych dokumentów normatywnych i innych aktów prawnych związanych ze służbą zdrowia.

§ 10

1. Młodszy Oficer – Naczelną Pielęgniarką Wojska Polskiego podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu. Realizuje zadania służbowe polegające na zapewnieniu i sprawowaniu nadzoru merytorycznego poprzez koordynowanie całokształtu przedsięwzięć związanych z ochroną zdrowia w resorcie obrony narodowej, w odniesieniu do pielęgniarek i położnych pełniących służbę lub zatrudnionych w placówkach wojskowej służby zdrowia oraz jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.
2. Do zadań Młodszego Oficera – Naczelnej Pielęgniarki Wojska Polskiego należy:
 - 1) dokonywanie analiz, ocen i opracowywanie materiałów analityczno-wnioskowych niezbędnych do podejmowania decyzji w kreowaniu polityki i zmian systemowych w ochronie zdrowia resortu – w zakresie pielęgniarstwa;
 - 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem pionu pielęgniarstwa w resorcie obrony narodowej;
 - 3) kreowanie, wyznaczanie kierunków i wdrażanie zmian systemowych w pielęgniarstwie, w oparciu o diagnozowanie sprawności funkcjonowania organizacji w obszarze zasobów osobowych pielęgniarek i położnych, organizacji i metod pracy oraz potrzeb szkoleniowych;
 - 4) prowadzenie analiz wystarczalności opieki pielęgniarskiej i określanie potrzeb jednostek organizacyjnych wojskowej służby zdrowia;
 - 5) współudział w procesie naboru pielęgniarek do czynnej służby wojskowej oraz nadzór merytoryczny nad realizacją programu ich szkolenia;
 - 6) współudział w prowadzonych, na szczeblu centralnym, grach decyzyjnych, ćwiczeniach, treningach sztabowych i szkoleniach z zakresu gotowości bojowej i mobilizacyjnej, w szkoleniu wojskowo-medycznym rezerw osobowych personelu pielęgniarskiego;
 - 7) inicjowanie i uczestniczenie w pracach naukowo-badawczych oraz wdrażanie ich wyników – standaryzacji procedur i optymalizacja nadzoru nad jakością świadczeń pielęgniarskich;
 - 8) ukierunkowywanie planów szkoleń personelu pielęgniarskiego i położnych na doskonalenie udzielanych świadczeń, etykę zawodową oraz prawa pacjenta;
 - 9) nadzór nad procesami: doboru pracowników – pielęgniarek i położnych, planowania obsad, oceniania i motywowania, a także nad działaniami zmierzającymi do zapobiegania utraty wysoko wykwalifikowanych pracowników;
 - 10) promowanie, wdrażanie oraz monitorowanie programów promocyjnych i standardów bezpieczeństwa epidemiologicznego w pracy pielęgniarek i położnych;
 - 11) współudział w przygotowaniu i realizacji szkoleń oraz odpraw przeprowadzanych przez Szefa Inspektoratu w obszarze pielęgniarstwa;
 - 12) współudział w pracach i przedsięwzięciach realizowanych przez Ministerstwo Zdrowia, Naczelną Izbę Pielęgniarek i Położnych, konsultantów krajowych i wojewódzkich w dziedzinach pielęgniarstwa, Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Wojskowej Służby Kobiet, związki zawodowe, stowarzyszenia oraz organizacje pozarządowe działające na rzecz pielęgniarstwa. W podejmowanych działaniach reprezentowanie interesów środowiska pielęgniarek i położnych resortu obrony narodowej;

- 13) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych, uczestniczenie w sympozjach, zjazdach oraz konferencjach;
- 14) opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu regulacji dotyczących zawodu pielęgniarki i położnej, w tym etyki zawodowej oraz przygotowywanie analiz, koncepcji, wytycznych i projektów aktów prawnych z tego zakresu;
- 15) współudział w procesie nawiązywania i realizowanie kontaktów ze swoimi odpowiednikami w Siłach Zbrojnych Państw NATO i UE, w zakresie wymiany doświadczeń, szkolenia, unifikacji i implementacji stosowanych rozwiązań organizacyjnych i procedur w pielęgniarstwie;

Rozdział 6

OGÓLNE ZADANIA SZEFÓW KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 11

1. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu są bezpośrednimi przełożonymi stanu osobowego podległego im zgodnie z etatem.
2. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu działają zgodnie z rozkazami, poleceniami oraz wytycznymi Szefa Inspektoratu (właściwego przełożonego). Kierują całokształtem prac danej komórki wewnętrznej, wykonują zadania związane z zarządzaniem oraz odpowiadają za realizowanie zadań należących do jej zakresu działania, a w szczególności za:
 - 1) merytoryczne i terminowe realizowanie zadań wchodzących w zakres działania komórki wewnętrznej Inspektoratu oraz rozliczanie podwładnych z wykonywania powierzonych im zadań;
 - 2) przygotowywanie podległych komórek wewnętrznych do realizowania zadań zgodnie z ich zasadniczym przeznaczeniem;
 - 3) kształtowanie dyscypliny oraz szkolenie specjalistyczne podległych żołnierzy i pracowników;
 - 4) egzekwowanie wykonywania przez podległych żołnierzy i pracowników wojska rozkazów, decyzji i zarządzeń, a także przestrzegania prawa, regulaminów i innych przepisów;
 - 5) udzielanie, za zezwoleniem Szefa Inspektoratu, informacji zainteresowanym instytucjom dotyczących właściwej interpretacji i stosowania przepisów, w części dotyczącej problematyki podległych komórek wewnętrznych;
 - 6) współdziałanie z szefami innych komórek wewnętrznych Inspektoratu w realizacji zadań o charakterze interdyscyplinarnym i w sprawach wymagających kompleksowego załatwienia;
 - 7) zbieranie wniosków i doświadczeń z udziału SZ RP w operacjach wojskowych poza granicami kraju oraz przedstawianie propozycji ich wdrożenia w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę wewnętrzną;
 - 8) nadzorowanie całokształtu spraw kadrowych w podległych komórkach wewnętrznych, a w szczególności:
 - a) przedstawianie propozycji odnośnie doboru żołnierzy zawodowych i pracowników na poszczególne stanowiska służbowe,
 - b) typowanie żołnierzy zawodowych i pracowników na praktyki i kursy doskonalące;
3. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu w ramach pełnienia swoich funkcji służbowych mają obowiązek:
 - 1) przedstawiania przełożonym ocen, opinii i wniosków dotyczących problematyki wynikającej z zakresu działania podległych komórek wewnętrznych;

- 2) podejmowania decyzji dotyczących form i metod realizacji zadań wynikających z zakresu działania podległych komórek wewnętrznych;
 - 3) określania zakresu obowiązków dla żołnierzy i pracowników podległych komórek wewnętrznych, zapewniając przy tym zamienność funkcji (zastępowanie) w podstawowych dziedzinach działalności;
 - 4) występowania do Szefa Inspektoratu z wnioskami w sprawach personalnych dotyczących podległych żołnierzy i pracowników;
 - 5) utrzymywania stałej gotowości bojowej oraz zaplanowanie i zorganizowanie procesu osiągania wyższych stanów gotowości bojowej podległych komórek wewnętrznych;
 - 6) egzekwowania dyscypliny wojskowej i pracy;
 - 7) egzekwowania przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w podległych komórkach wewnętrznych na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
 - 8) zapewniania żołnierzom i pracownikom wojska właściwych warunków bhpis oraz utrzymania sprawności fizycznej przez żołnierzy;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania przez podległych żołnierzy i pracowników zasad bezpieczeństwa pożarowego;
 - 10) przygotowywania podległej kadry do realizacji zadań w Wojennym Systemie Dowodzenia według ustaleń zawartych w odrębnych przepisach;
 - 11) utrzymywania merytorycznych kontaktów z szefami (dowódcami, komendantami, kierownikami) równorzędnych (odpowiednich) komórek wewnętrznych w resorcie obrony narodowej w sprawach należących do zakresu działania danej komórki wewnętrznej;
 - 12) utrzymywania we właściwym stanie oraz racjonalności wykorzystania powierzonego majątku i przydzielonych środków rzeczowych i finansowych;
 - 13) zachowania ciągłości kierowania podległymi komórkami wewnętrznymi.
4. Szefowie komórek wewnętrznych wydają polecenia oraz organizują odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem działania kierowanych przez nich komórek wewnętrznych na zasadach określonych przez Szefa Inspektoratu, a także prowadzą kontrolę według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

ZADANIA KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH BEZPOŚREDNIO PODPORZĄDKOWANYCH SZEFOWI INSPEKTORATU

§ 12

1. Sekretariat jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem organizacji pracy Szefa Inspektoratu oraz realizacji zadań w zakresie koordynowania i realizowania działalności informacyjnej Inspektoratu.
2. Do zadań Sekretariatu należy:
 - 1) realizowanie zadań związanych z planowaniem, organizowaniem oraz koordynowaniem pracy Szefa Inspektoratu;
 - 2) zapewnianie sprawnego obiegu informacji dotyczących realizowanych zadań służbowych;
 - 3) zapewnianie warunków pracy organów kolegialnych i doradczych Szefa Inspektoratu oraz dokumentowanie przebiegu ich pracy;
 - 4) organizowanie obiegu dokumentów wpływających do Szefa Inspektoratu oraz sprawowanie nadzoru nad terminowym przekazywaniem dokumentów do wykonania przez osoby funkcyjne i komórki wewnętrzne zgodnie z dekreacją Szefa Inspektoratu naniesioną na tych dokumentach;
 - 5) zabezpieczanie organizacyjne i techniczne spotkań, wizyt i kontaktów Szefa Inspektoratu z osobami wojskowymi i cywilnymi oraz delegacjami krajowymi i zagranicznymi;
 - 6) koordynowanie rozpatrywaniem petycji, skarg i wniosków wpływających do Inspektoratu, a także przedstawianie sprawozdań w tym zakresie;
 - 7) dokumentowanie przedsięwzięć służbowych realizowanych przez Szefa Inspektoratu;
 - 8) uczestniczenie w opracowywaniu i realizowaniu planów wydatków Inspektoratu w części dotyczącej obsługi Szefa Inspektoratu i jego Zastępców oraz funkcjonowania Sekretariatu;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych oraz zabezpieczaniem dokumentów i pomieszczeń służbowych Szefa Inspektoratu i Sekretariatu;
 - 10) koordynowanie przygotowywania i opracowywania nakazanych przez Szefa Inspektoratu materiałów i opinii;
 - 11) prowadzenie banku informacji i innych niezbędnych danych na potrzeby bieżącej i długofalowej działalności Szefa Inspektoratu;
 - 12) organizowanie obsługi prasowej, radiowej, telewizyjnej i filmowej imprez, uroczystości i ćwiczeń oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Inspektorat;

- 13) współdziałanie z wojskowymi i cywilnymi środkami masowego przekazu, instytucjami prasowo-informacyjnymi administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych w zakresie kompetencji Inspektoratu;
- 14) inspirowanie dziennikarzy do podejmowania tematyki będącej w zakresie kompetencji Inspektoratu;
- 15) organizowanie kontaktów (w szczególności: konferencji prasowych, spotkań, wywiadów itp.) z przedstawicielami mediów w kluczowych tematach będących w kompetencji Inspektoratu;
- 16) przedstawianie mediom informacji na temat Inspektoratu oraz podległych jednostek organizacyjnych;
- 17) opracowywanie i upowszechnianie informacji w formie komunikatów i oświadczeń, a także udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące działalności Inspektoratu;
- 18) koordynowanie działań i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad strukturami prasowymi podległych jednostek organizacyjnych;
- 19) opracowywanie i przesyłanie poprzez Szefa Sztabu Generalnego WP informacji dla rzecznika prasowego Ministerstwa Obrony Narodowej i Dyrektora Departamentu Prasowo-Informacyjnego, o zdarzeniach, które mogą mieć istotny wpływ na wizerunek resoru Obrony Narodowej;
- 20) informowanie Redakcji Wojskowej o najważniejszych przedsięwzięciach Inspektoratu i podległych jednostek organizacyjnych;
- 21) prowadzenie korespondencji i przygotowywanie odpowiedzi (polemik, sprostowań) na krytykę lub publikacje o charakterze interwencyjnym;
- 22) współdziałanie i wymiana doświadczeń – stosownie do kompetencji – ze służbami prasowymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego oraz armii innych państw;
- 23) redagowanie serwisów informacyjnych lub podstron tych serwisów dotyczących Inspektoratu oraz podległych jednostek organizacyjnych;
- 24) udział w planowaniu, organizowaniu i prowadzeniu ćwiczeń wojskowych w zakresie obsługi medialnej;
- 25) planowanie i prowadzenie zajęć z zakresu komunikacji społecznej dla żołnierzy i pracowników Inspektoratu oraz podległych jednostek organizacyjnych;
- 26) redagowanie i prowadzenie biuletynów informacyjnych;
- 27) planowanie i nadzór nad terminowym dostarczaniem prasy;
- 28) tworzenie bazy fotograficznej Inspektoratu.

§ 13

1. Oddział Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie planowania zasadniczych zamierzeń służby, opracowywania koncepcji i założeń rozwojowych jednostek służby zdrowia i systemu medycznego zabezpieczenia Sił Zbrojnych RP, a także do nadzorowania i rozliczania realizacji planowanych zamierzeń. Koordynuje przedsięwzięcia w zakresie standaryzacji w obszarze medycznym, a także odpowiada za kontakty zagraniczne Inspektoratu oraz koordynowanie działalności wydawniczej (instrukcje) wojskowej służby zdrowia.

2. Do zadań Oddziału Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia należy:
- 1) opracowywanie, przy współpracy pozostałych komórek wewnętrznych Inspektoratu, wieloletnich planów zamierzeń organizacyjnych wojskowej służby zdrowia;
 - 2) współuczestniczenie w przygotowywaniu projektów statutów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
 - 3) koordynowanie opracowywania rocznych i miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć Inspektoratu oraz rozliczanie bieżącej realizacji zadań;
 - 4) sporządzanie zbiorczych sprawozdań dotyczących oceny działalności Inspektoratu z realizacji zamierzeń planowych (rocznych, wieloletnich, harmonogramów);
 - 5) koordynowanie działalności związanej z opracowaniem, ratyfikacją i implementacją dokumentów normatywnych NATO;
 - 6) opracowywanie analiz w zakresie możliwości operacyjnego zabezpieczenia Sił Zbrojnych RP pod względem medycznym;
 - 7) współudział w opracowywaniu ćwiczeń dowódczo-sztabowych i innych zamierzeniach szkoleniowych;
 - 8) współudział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących zabezpieczenia medycznego;
 - 9) współuczestnictwo w kontrolach i ocenie działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów);
 - 10) organizowanie współpracy wojskowej służby zdrowia z zagranicznymi instytucjami i organizacjami, a w szczególności planowanie merytoryczne i finansowe kontaktów zagranicznych, koordynowanie realizacji wyjazdów zagranicznych, zabezpieczenie organizacyjne wizyt delegacji zagranicznych;
 - 11) koordynowanie realizacji zadań związanych z planowaniem obronnym NATO – w obszarze medycznym: opracowywanie części medycznej Kwestionariusza Planowania Obronnego (DPQ) i innych dokumentów monitorujących potencjał i możliwości systemu zabezpieczenia medycznego oraz wypracowanie stanowiska narodowego w sprawie propozycji Celów Sił Zbrojnych NATO i implementacja Celów Sił Zbrojnych i innych zobowiązań sojusznicznych;
 - 12) współpraca ze służbami zdrowia armii państw sojuszu oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami medycznymi w celu uzyskania pełnej interoperacyjności z siłami NATO;
 - 13) opracowywanie norm i zasad zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP oraz zasad kierowania służbą w czasie pokoju, kryzysu i na czas wojny;

- 14) opracowywanie, we współpracy z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, propozycji aktów prawnych dotyczących organizacji i pracy jednostek służby zdrowia oraz wykorzystania potencjału cywilnych placówek służby zdrowia i gospodarki narodowej w czasie kryzysu i wojny;
- 15) koordynowanie realizacji zadań zabezpieczenia medycznego w ramach „wsparcia państwa-gospodarza” (HNS) i państwa wysyłającego;
- 16) koordynowanie zagadnień związanych z uczestnictwem przedstawicieli wojskowej służby zdrowia w pracach Komitetu Szefów Służb Medycznych NATO (COMEDS) i podległych grup roboczych;
- 17) opiniowanie projektów regulaminów porządkowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i organizacyjnych jednostek badawczo-rozwojowych;
- 18) planowanie i koordynowanie działalności informatycznej w wojskowej służbie zdrowia;
- 19) nadzór i koordynowanie zadań związanych z działalnością informatyczną wojskowej służby zdrowia;
- 20) współudział w budowie i nadzór nad systemami informatycznymi eksploatowanymi w wojskowej służbie zdrowia;
- 21) prowadzenie analiz i współudział w tworzeniu baz danych na potrzeby wojskowej służby zdrowia;
- 22) nadzór nad informatyzacją komórek wewnętrznych Inspektoratu i eksploatowanymi systemami informatycznymi;
- 23) współpraca i koordynowanie działań w zakresie informatyki z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 24) współudział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących informatyki;
- 25) planowanie i nadzór merytoryczny nad odprowadzaniem składki do Międzynarodowego Komitetu Medycyny Wojskowej.

§ 14

1. Oddział Farmacji i Logistyki Medycznej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie zaopatrzenia medycznego.
2. Do zadań Oddziału Farmacji i Logistyki Medycznej należy:
 - 1) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania i doskonalenia systemu zaopatrzenia medycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 2) określanie kierunków rozwoju UiSW oraz środków bojowych i materiałów (śbim), a także wynikających z nich zadań modernizacyjnych;
 - 3) opracowywanie i nadzorowanie realizacji harmonogramu prac modernizacyjnych wyposażenia medycznego;

- 4) wnioskowanie i udział w realizacji prac badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych (B+R i W) na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także wnioskowanie i udział w pracach modernizacyjnych;
- 5) organizowanie i kierowanie badaniami eksploatacyjno-wojskowymi UiSW oraz śbim;
- 6) określanie wymagań taktyczno-technicznych dla sprzętu planowanego do zakupu;
- 7) opracowywanie projektów rozkazów (poleceń) o wprowadzeniu lub wycofaniu sprzętu medycznego będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
- 8) określanie norm należności sprzętu medycznego, a także wnioskowanie o nadanie numeru indeksu materiałowego;
- 9) określanie zasad i norm urzutowania zapasów materiałowych służby zdrowia na czas pokoju, kryzysu i wojny, nadzorowanie gromadzenia normatywnych środków materiałowych;
- 10) opracowywanie i aktualizacja norm budżetowych dla wyposażenia medycznego pododdziałów i oddziałów medycznych;
- 11) tworzenie i aktualizacja baz danych dotyczących zabezpieczenia potrzeb wojskowej służby zdrowia w zakresie sprzętu etatowego i tabelarycznego;
- 12) uczestniczenie w procesie planowania i przygotowania (wyposażania i zaopatrywania) pododdziałów medycznych jednostek wojskowych do działań poza granicami kraju w ramach misji stabilizacyjnych i pokojowych;
- 13) współudział w organizowaniu szkolenia w zakresie eksploatacji sprzętu medycznego we współpracy z centralnymi organami logistycznymi;
- 14) realizacja prac związanych z działalnością normalizacyjną i kodyfikacyjną w resorcie obrony narodowej;
- 15) koordynacja procedur dotyczących uzyskania certyfikatów NCAGE dla zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej oraz opiniowanie prawidłowości przygotowania dokumentacji;
- 16) ustalanie potrzeb zgłaszanych do Zarząd Planowania Rzeczowego – P8 SG WP w zakresie CPR dotyczących uzgadniania projektów planów rzeczowo-finansowych zakupów sprzętu medycznego oraz środków materiałowych;
- 17) przedstawienie propozycji do CPR na zakupu sprzętu medycznego oraz środków materiałowych za całość Sił Zbrojnych RP do Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 Sztabu Generalnego WP;
- 18) określanie sposobów zagospodarowywania wycofanego sprzętu, środków materiałowych, analiza stanu technicznego oraz perspektyw użytkowania pojazdów specjalnych służby zdrowia;
- 19) współpraca z Zarządem Planowania Rzeczowego – P8 Sztabu Generalnego WP w opracowaniu planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP oraz sporządzanie korekt do planu a w szczególności w zakresie realizacji Celów Sił Zbrojnych w obszarze wojskowej służby zdrowia;

- 20) współpraca z Zarządem Planowania Rzeczowego – P8 Sztabu Generalnego WP w organizowaniu centralnego zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne;
- 21) uczestniczenie w planowaniu operacyjnym i mobilizacyjnym, przygotowaniu mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowej służby zdrowia w zakresie zabezpieczenia potrzeb wojsk w sprzęt medyczny i środki materiałowe;
- 22) prowadzenie nadzoru nad prawidłowością gospodarowania mieniem służby zdrowia przez jednostki wojskowe i resortowe zakłady opieki zdrowotnej;
- 23) monitorowanie stopnia zabezpieczenia potrzeb materiałowych wojskowej służby zdrowia w ramach rezerw państwowych, na podstawie sprawozdawczości, oraz przedstawianie wniosków w celu poprawy stopnia ich zabezpieczenia;
- 24) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi w zakresie określenia i zabezpieczenia materiałowych potrzeb wojskowej służby zdrowia w skali Sił Zbrojnych RP (rezerwy państwowe – stany zastrzeżone dla Ministra Obrony Narodowej oraz Program PMG);
- 25) opracowywanie oraz opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym – opracowywanie i aktualizacja listy podstawowych produktów leczniczych (lista OTC) i wyrobów medycznych, które są refundowane z budżetu resortu obrony narodowej;
- 26) określa potrzeby w ramach planowania budżetowego, opracowuje projekty umów dla WCKiK na dotacje do produkcji krwi i sprawuje merytoryczny nadzór.

§ 15

1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie koordynowania całokształtu działalności wojskowej służby zdrowia w zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z profilaktyką zdrowotną, leczeniem i rehabilitacją żołnierzy Sił Zbrojnych RP, a także koordynowania nadzoru merytorycznego nad pracą wojskowej służby zdrowia w komórkach (jednostkach) organizacyjnych oraz realizacją zadań przez Wojskową Służbę Medycyny Pracy w resorcie obrony narodowej.
2. Do zadań Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należy:
 - 1) dokonywanie analiz i oceny stanu zdrowia żołnierzy oraz opracowywanie na tej podstawie stosownych wniosków i przedstawianie ich przełożonym;
 - 2) opracowywanie syntetycznych analiz i ocen działalności służby zdrowia w jednostkach organizacyjnych;
 - 3) nadzorowanie całokształtu działalności profilaktyczno-leczniczej w resorcie obrony narodowej oraz wśród żołnierzy i pracowników pełniących służbę lub zatrudnionych poza granicami kraju;

- 4) opracowywanie norm i wymogów zdrowotnych do pełnienia służby poza granicami kraju;
- 5) opiniowanie aktów prawnych w zakresie problematyki pozostającej w kompetencji Oddziału oraz opracowywanie projektów aktów normatywnych regulujących działalność profilaktyczno-leczniczą w resorcie obrony narodowej;
- 6) nadzór nad badaniami profilaktycznymi żołnierzy;
- 7) kontrolowanie funkcjonowania podstawowej opieki medycznej i realizacji badań profilaktycznych w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 8) propagowanie działań z zakresu promocji zdrowia;
- 9) nadzór nad realizacją ogólnokrajowych i resortowych programów profilaktyki zdrowotnej prowadzonych w Siłach Zbrojnych RP;
- 10) współdziałanie z konsultantami krajowymi do spraw obronności i konsultantami wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny, farmacji oraz z Młodszym Oficerem – Naczelną Pielęgniarką Wojska Polskiego w zakresie nadzoru specjalistycznego;
- 11) współdziałanie z Wojskową Inspekcją Sanitarną i Wojskową Inspekcją Weterynaryjną w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych, odzwierzęcych oraz oświaty zdrowotnej;
- 12) współdziałanie z Wojskową Inspekcją Farmaceutyczną w nadzorze nad gospodarką lekami i wyrobami medycznymi prowadzoną przez jednostki organizacyjne wojskowej służby zdrowia, w części dotyczącej zasadności ich ordynowania;
- 13) organizowanie i koordynowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru nad warunkami służby i pracy;
- 14) okresowa kontrola działalności Wojskowej Służby Medycyny Pracy;
- 15) nadzór nad prowadzeniem profilaktycznej opieki zdrowotnej nad żołnierzami służby czynnej i pracownikami resortu obrony narodowej przez Wojskową Służbę Medycyny Pracy;
- 16) opracowywanie rocznych i doraźnych analiz oraz ocen i wniosków dotyczących funkcjonowania Wojskowej Służby Medycyny Pracy;
- 17) współdziałanie z merytorycznie odpowiedzialnymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Szefowi Inspektoratu, w zakresie ograniczenia szkodliwego wpływu służby i pracy na zdrowie żołnierzy i pracowników resortu;
- 18) nadzór nad współdziałaniem podstawowych ogniw służby medycyny pracy z dowódcami (dyrektorami, szefami, komendantami) jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie występowania czynników szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia na stanowiskach służby (pracy) i przedstawianie wniosków zmierzających do likwidacji lub ograniczenia ich negatywnego wpływu na zdrowie żołnierzy i pracowników;
- 19) współuczestnictwo w kontrolach i ocenie działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów) w zakresie zagadnień profilaktyczno-leczniczych;

- 20) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i jednostki badawczo-rozwojowe;
- 21) opiniowanie projektów statutów, regulaminów porządkowych i organizacyjnych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
- 22) określa potrzeby do planowania budżetowego, koordynuje opracowywanie przez CWKL umów dotyczących badań prowadzonych przez orzecznictwo lekarsko-wojskowe i prowadzi merytoryczny nadzór.

§ 16

1. Oddział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania, kierowania i organizowania działalności szkoleniowej w zakresie kształcenia i doskonalenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego kadr wojskowej służby zdrowia, a także koordynowania szkolenia sanitarnego żołnierzy oraz pododdziałów medycznych.
2. Do zadań Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego należy:
 - 1) nadzór i koordynowanie zadań związanych ze szkoleniem na poszczególne stopnie wojskowe i kształceniem podyplomowym kadr medycznych; opracowywanie wytycznych, założeń programowych, programów szkolenia i norm do szkolenia służby zdrowia;
 - 2) nadzór nad szkoleniem sanitarnym oraz szkoleniem oddziałów i pododdziałów służby zdrowia, a także współpraca z wojskowym szkolnictwem medycznym, w zakresie problematyki związanej z organizacją ochrony zdrowia wojsk i szkoleniem kadr wojskowej służby zdrowia;
 - 3) opiniowanie wytycznych programowych i współdziałanie w tworzeniu programów szkolenia, realizowanych w jednostkach wojskowych, centrach szkolenia, szkołach oficerskich i w akademiach wojskowych;
 - 4) opracowanie wytycznych programowych, ramowych programów szkolenia i charakterystyk osobowo-zawodowych;
 - 5) nadzór merytoryczny nad działalnością szkoleniową realizowaną w Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych (CSWSMed.) i Szkole Podoficerskiej Służb Medycznych (SPSM);
 - 6) prowadzenie analiz, prognozowanie potrzeb oraz opiniowanie wniosków w zakresie szkolenia podyplomowego personelu medycznego, a w szczególności specjalizacji medycznych;
 - 7) prowadzenie bazy danych specjalizacji korpusu osobowego medycznego;
 - 8) opracowywanie sprawozdań, meldunków, prognoz i ocen dotyczących szkolenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego w wojskowej służbie zdrowia;

- 9) opracowywanie założeń oraz organizacja ćwiczeń i szkoleń kierowniczej kadry wojskowej służby zdrowia oraz współudział w przygotowaniu ćwiczeń organizowanych przez Sztab Generalny WP;
- 10) nadzór nad prowadzeniem szkolenia sanitarnego w jednostkach wojskowych;
- 11) organizowanie i koordynacja działalności szkoleniowej w Inspektoracie;
- 12) współpraca i koordynowanie działań w zakresie szkolenia z komórkami organizacyjnymi Sztabu Generalnego WP oraz komórką organizacyjną MON właściwą do spraw szkolnictwa wojskowego;
- 13) współpraca i wymiana doświadczeń w zakresie szkolenia ze służbami zdrowia państw NATO;
- 14) opracowywanie instrukcji w obszarze medycznym oraz ich wydawanie;
- 15) współpraca z instytucjami cywilnymi w zakresie szkolenia kadr medycznych;
- 16) opiniowanie i przedstawianie propozycji dotyczących obowiązujących i projektowanych zapisów prawnych w zakresie szkolenia i kształcenia podyplomowego kadr medycznych;
- 17) kwalifikowanie kandydatów na szkolenia wojskowo-medyczne w Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych i Szkole Podoficerskiej Służb Medycznych;
- 18) współuczestnictwo w ocenie działalności szpoz i jbr oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów) w części dotyczącej szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr.

§ 17

1. Oddział Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie wypracowywania założeń koncepcyjnych, planowania i organizowania utrzymania stałej i osiągnięcia wyższych stanów gotowości bojowej oraz mobilizacyjnego rozwinięcia Inspektoratu i podległych jednostek organizacyjnych, a także prowadzenia działalności kontrolnej w zakresie gotowości bojowej i mobilizacyjnej w Inspektoracie i podległych jednostkach organizacyjnych.
2. Do zadań Oddziału Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej należy:
 - 1) wypracowywanie koncepcji, wymagań i norm utrzymywania w Inspektoracie oraz podległych jednostkach organizacyjnych stałej i osiągnięcia wyższych stanów gotowości bojowej, zwanych dalej „WSGB”;
 - 2) opracowywanie i aktualizowanie planu osiągnięcia wyższych stanów gotowości bojowej i planu mobilizacyjnego Inspektoratu oraz sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem tych dokumentów w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 3) planowanie, organizowanie i współuczestniczenie w prowadzonych przez Szefa Inspektoratu, kontrolach gotowości bojowej i mobilizacyjnej oraz koordynowanie działalności kontrolnej w tym zakresie prowadzonej przez podległe szczeble dowodzenia;

- 4) organizowanie i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem systemu kierowania mobilizacyjnym rozwinięciem Inspektoratu, podległych jednostek oraz zabezpieczeniem mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych rodzajów sił zbrojnych;
- 5) opracowywanie cyklicznej „Oceny gotowości bojowej i mobilizacyjnej Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”;
- 6) opracowywanie propozycji doskonalenia założeń systemu mobilizacyjnego Sił Zbrojnych RP oraz planowania mobilizacyjnego rozwinięcia podległych jednostek organizacyjnych, a także koordynowanie ich działalności;
- 7) prowadzenie bazy danych o stanie gotowości bojowej dowództw i jednostek bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 8) opracowywanie na szczeblu Inspektoratu projektów dokumentów normujących problematykę oraz zasady funkcjonowania systemów gotowości bojowej i mobilizacyjnej, wdrażanie ich w Inspektoracie oraz podległych jednostkach organizacyjnych, egzekwowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zamierzeń z nich wynikających;
- 9) opracowywanie propozycji dotyczących militaryzacji jednostek podległych;
- 10) współudział w opracowywaniu Wojennego Systemu Dowodzenia w zakresie zabezpieczenia medycznego wojsk;
- 11) współudział w organizowaniu oraz utrzymywaniu sprawności systemów alarmowania, powiadamiania i kierowania mobilizacyjnym rozwinięciem podległych jednostek organizacyjnych;
- 12) nadzorowanie realizacji przedsięwzięć osiągania wyższych stanów gotowości bojowej;
- 13) ewidencjonowanie kart gotowości mobilizacyjnej Inspektoratu oraz podległych dowództw i jednostek organizacyjnych;
- 14) opracowywanie meldunków, sprawozdań, rozkazów, zarządzeń, wytycznych i innych materiałów dotyczących dziedziny planowania i organizowania mobilizacyjnego rozwinięcia wojsk oraz utrzymywania przez nie normatywów dotyczących gotowości mobilizacyjnej;
- 15) określa potrzeby w ramach planowania budżetowego, opracowuje projekty umów z szpoz i jbr na zadania obronne i sprawuje merytoryczny nadzór.

§ 18

1. Oddział Nadzoru Właścicielskiego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie nadzoru właścicielskiego w stosunku do samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem tworzącym.
2. Do zadań Oddziału Nadzoru Właścicielskiego należy:
 - 1) weryfikacja planów finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych, dla których organem tworzącym jest Minister Obrony Narodowej, i przedstawianie ich do zatwierdzenia;

- 2) weryfikacja sprawozdań finansowych spzoz i jbr oraz wybór podmiotu badającego sprawozdania finansowe;
- 3) sporządzanie kwartalnych i rocznych analiz o sytuacji ekonomicznej spzoz i jbr;
- 4) nadzorowanie działalności ekonomiczno-finansowej spzoz i jbr w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych oraz inne obowiązujące w tym zakresie akty prawne poprzez przeprowadzanie kontroli okresowych i sprawdzających, ocenę stosowania w zakładzie zasad rzetelności, legalności, gospodarności i celowości w procesach związanych z gromadzeniem i wydatkowaniem środków publicznych, udział w prowadzonych kontrolach w ramach sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole zewnętrzne, nadzór nad prawidłowością gospodarowania mieniem przez spzoz i jbr, nadzór nad realizacją wydatków majątkowych, weryfikacja oraz sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z poniesionych wydatków na ten cel;
- 5) nadzór nad zakupami lub przyjęciem darowizn przez spzoz i jbr;
- 6) sporządzanie projektów umów celem udzielenia dotacji budżetowej spzoz i jbr na realizację inwestycji budowlanych oraz zakup aparatury i sprzętu medycznego;
- 7) sporządzanie sprawozdań zbiorczych do Ministerstwa Finansów oraz weryfikacja sprawozdań jednostkowych sporządzonych przez spzoz i jbr;
- 8) koordynacja prac dotyczących przekazywania do GUS informacji o aktywach pieniężnych i składnikach majątku spzoz i jbr;
- 9) opiniowanie od strony ekonomiczno-finansowej umów dotyczących wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego spzoz;
- 10) opiniowanie wniosków, programów i dokumentacji dotyczącej prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych obiektów i nieruchomości przekazanych w nieodpłatne użytkowanie spzoz;
- 11) nadzór nad kształtowaniem wynagrodzeń w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;
- 12) ustalanie wielkości potrzeb finansowych spzoz i jbr w zakresie zakupu sprzętu i aparatury medycznej, remontów i inwestycji oraz dotyczących zobowiązań, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji zakładu, dla którego organem tworzącym jest Minister Obrony Narodowej;
- 13) opiniowanie umów, zawieranych w imieniu Ministra Obrony Narodowej przez Szefa Inspektoratu z dyrektorami spzoz;
- 14) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących gospodarki finansowej spzoz i jbr;
- 15) przygotowywanie projektów statutów oraz regulaminów porządkowych i organizacyjnych spzoz i jbr;

- 16) organizowanie i zabezpieczenie pod względem merytorycznym szkoleń z tematyki ekonomicznej i finansowej dla dyrektorów, komendantów i głównych księgowych szpoz i jbr;
- 17) współpraca z instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego w zakresie finansowania świadczeń zdrowotnych realizowanych przez szpoz i jbr.

§ 19

1. Oddział Finansów jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania budżetowego oraz prowadzenia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia. Odpowiada za prowadzenie kontroli wynikających z ustawy o finansach publicznych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia oraz w zakresie wykorzystania dotacji przyznawanych samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom badawczo-rozwojowym i Wojskowej Izbie Lekarskiej oraz za opracowywanie analiz ekonomicznych, dotyczących obszaru ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej.
2. Do zadań Oddziału Finansów należy:
 - 1) kierowanie całokształtem gospodarki finansowej Inspektoratu, w tym sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych;
 - 2) prowadzenie rachunkowości dysponenta środków budżetu państwa drugiego stopnia oraz wyrażanie zgody na otwarcie rachunków bankowych podległych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia;
 - 3) uczestniczenie w pracach dotyczących opracowania programu rozwoju służby zdrowia, odpowiada za opracowanie części finansowej tego programu;
 - 4) przygotowywanie i przedstawianie Szefowi Inspektoratu opinii w sprawach zamierzeń organizacyjnych, gospodarczych i szkoleniowych powodujących skutki finansowe;
 - 5) wydawanie opinii w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości;
 - 6) opracowanie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w zakresie wydatków dokonywanych z rachunku dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia, a także polityki rachunkowości (dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości) tego dysponenta;
 - 7) uzgadnianie materiałów opracowywanych przez komórki wewnętrzne Inspektoratu do projektu budżetu, planów rzeczowo-finansowych, celów Sił Zbrojnych NATO oraz planowania wysokości dotacji dla szpoz, jbr oraz WIL;
 - 8) opracowanie, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, wytycznych Szefa Inspektoratu do planowania budżetowego na kolejny rok planistyczny;
 - 9) opracowanie na drukach normatywnych dokumentów planistycznych Inspektoratu;

- 10) opracowanie propozycji do decyzji budżetowej Ministra Obrony Narodowej w sprawie realizacji budżetu na kolejny rok;
- 11) opracowywanie, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, rozkazu i wytycznych Szefa Inspektoratu w sprawie realizacji budżetu w danym roku budżetowym;
- 12) uzgadnianie pod względem zabezpieczenia środków budżetowych w planie finansowym Inspektoratu projektów planów rzeczowo-finansowych opracowanych przez komórki wewnętrzne Inspektoratu;
- 13) sporządzenie projektu planu oraz planu finansowego wydatków i dochodów dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;
- 14) ustalanie podporządkowanym jednostkom organizacyjnym służby zdrowia wielkości funduszu uposażeń i wynagrodzeń oraz analiza jego wykorzystania; (ustalenia w wytycznych szefa Inspektoratu do planowania na dany rok planistyczny limitów wydatków budżetowych dla podległych dysponentów trzeciego stopnia oraz limitów zatrudnienia żołnierzy, stanów średniorocznych i planowanego zatrudnienia dla podległych jednostek organizacyjnych);
- 15) opracowanie propozycji układu wykonawczego budżetu i jego zmian oraz propozycji jego podziału pomiędzy podległych dysponentów trzeciego stopnia;
- 16) przekazywanie podległym dysponentom środków budżetowych zawiadomień o wysokości budżetu i jego zmianach;
- 17) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Inspektoratu;
- 18) opracowanie analiz realizacji planu finansowego Inspektoratu oraz sprawozdań i meldunków o realizacji wydatków dotyczących umów zawartych w Inspektoracie;
- 19) opracowywanie, na podstawie prognozy Departamentu Budżetowego, rocznego harmonogramu podziału środków budżetowych dysponentom trzeciego stopnia oraz zawiadamianie ich o przydziale;
- 20) przekazywanie podległym dysponentom trzeciego stopnia środków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem podziału środków budżetowych;
- 21) obsługa rachunków bankowych Inspektoratu;
- 22) nadzór nad bieżącą realizacją dochodów i wydatków budżetu jednostek organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz realizacją ich planów finansowych gospodarki pozabudżetowej;
- 23) eksploatacja systemów informatycznych na potrzeby realizacji budżetu, sprawozdawczości budżetowej oraz obsługi bankowej;
- 24) sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowych z realizacji budżetu (dochodów i wydatków), działalności pozabudżetowej, uposażeń i wynagrodzeń oraz stanu szkód w mieniu wojska, a także umorzeń i udzielanych ulg w spłacie należności finansowych;
- 25) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym wydatków i dochodów Inspektoratu oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów przed zatwierdzeniem ich do wypłaty;

- 26) opiniowanie projektów umów w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia spłaty odszkodowania, jeżeli wysokość odszkodowania przekracza dziesięciokrotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia;
- 27) opiniowanie oraz uzgadnianie pod względem zabezpieczenia środków budżetowych w planie finansowym Inspektoratu opracowanych przez komórki merytoryczne Inspektoratu projektów umów zawieranych przez szefa Inspektoratu oraz aneksów do tych umów;
- 28) ewidencjonowanie umów zawartych przez Szefa Inspektoratu;
- 29) sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowa faktur dotyczących umów zawieranych przez Szefa Inspektoratu finansowanych z rachunku bankowego Inspektoratu oraz ich ewidencjonowanie;
- 30) kontrola formalno-rachunkowa faktur i dokumentów rozliczeniowych oraz kontrola zgodności z planem finansowym i od strony kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych realizowanych z rachunku bankowego Inspektoratu;
- 31) weryfikacja sprawdzanych w oddziałach odpowiedzialnych za stronę merytoryczną rozliczeń rzeczowych i finansowych dotacji udzielonych spoz i jbr;
- 32) analiza rozliczeń finansowych zakończonych inwestycji budowlanych finansowanych z udziałem dotacji celowych resortu obrony narodowej;
- 33) opracowywanie planu kontroli działalności finansowej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 34) przeprowadzanie kontroli zgodnie z planem kontroli oraz zarządzonych kontroli wynikających z doraźnych potrzeb;
- 35) udział w kontrolach organizowanych przez inne oddziały Inspektoratu;
- 36) planowanie, organizowanie i prowadzenie okresowych specjalistycznych szkoleń kadry i pracowników z jednostek podległych i nadzorowanych oraz szkoleń ekonomiczno-finansowych dla kadry i pracowników Inspektoratu;
- 37) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących ekonomiki służby zdrowia oraz zasad gospodarki finansowej i rachunkowości podległych wojskowych jednostek budżetowych, w odniesieniu do zadań Inspektoratu;
- 38) wykonywanie niezbędnych czynności w ramach uzgodnień opracowywanych przez komórki merytoryczne Inspektoratu projektów centralnych planów rzeczowych, planów i ich korekt, w zakresie finansowym w ramach planu finansowego Inspektoratu.

§ 20

1. Oddział Kadrowo-Administracyjny jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie: realizacji przedsięwzięć kadrowych wynikających z kompetencji Szefa Inspektoratu i gestora korpusu osobowego medycznego, spraw kadrowych pracowników cywilnych Inspektoratu, zabezpieczenia gospodarczego i administracyjnego oraz realizacji zadań dotyczących zabezpieczenia funkcjonowania Inspektoratu pod względem materiałowym i obsługi poligraficznej, a także prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej sprzętu i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań Oddziału Kadrowo-Administracyjnego należy:

- 1) określanie potrzeb kadrowych w zakresie uzupełniania jednostek organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu;
- 2) przygotowywanie propozycji w zakresie działalności kadrowej gestora korpusu osobowego medycznego;
- 3) rozpatrywanie skarg, meldunków i wniosków żołnierzy zawodowych Inspektoratu i podległych jednostek organizacyjnych;
- 4) przygotowanie i realizowanie wniosków kadrowych;
- 5) przygotowywanie danych dla Szefa Inspektoratu niezbędnych w podejmowaniu decyzji w sprawach kadrowych;
- 6) opracowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją planu urlopów kadry i pracowników wojska zatrudnionych w Inspektoracie oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 7) redagowanie rozkazów w sprawach personalnych Szefa Inspektoratu;
- 8) prowadzenie ewidencji zezwoleń na wykonywanie przez żołnierzy zawodowych pracy dodatkowej;
- 9) prowadzenie spraw personalnych oraz teczek osobowych żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych Inspektoratu oraz dowódców, komendantów i dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych;
- 10) sporządzanie meldunków i sprawozdań z działalności kadrowej oraz prowadzenie limitów zatrudnienia żołnierzy służby czynnej;
- 11) przygotowywanie decyzji dotyczących odwołań żołnierzy zawodowych od decyzji, rozkazów i postanowień organów pierwszej instancji;
- 12) koordynowanie procesu typowania i zgłaszania kandydatów na studia w kraju i za granicą, kursy językowe, a także współuczestniczenie w doborze kandydatów na kursy doskonalenia i przekwalifikowania zawodowego;
- 13) opiniowanie wniosków żołnierzy zawodowych z jednostek organizacyjnych podległych w sprawie udzielania pomocy na pobieranie nauki poza Siłami Zbrojnymi RP;
- 14) współuczestnictwo w wyznaczaniu na stanowiska absolwentów Studium Oficerskiego Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych i Szkoły Podoficerskiej Służb Medycznych w Łodzi;
- 15) prowadzenie ewidencji zatrudniania pracowników wojska w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 16) opracowywanie i prowadzenie rozkazów dziennych Szefa Inspektoratu oraz sporządzanie wyciągów z tych rozkazów;
- 17) wystawianie i ewidencja dokumentów przewozowych dla żołnierzy zawodowych i pracowników oraz prowadzenie wymaganych sprawozdań;

- 18) prowadzenie ewidencji wystawianych upoważnień do przewozu przesyłek niejawnych;
- 19) ewidencja i aktualizowanie danych osób upoważnionych do pobierania i oddawania kluczy do pomieszczeń służbowych Inspektoratu;
- 20) aktualizacja danych o żołnierzach zawodowych i pracownikach cywilnych Inspektoratu;
- 21) udział w planowaniu, aktualizacji i ewidencji pełnionych służb oficera dyżurnego przez żołnierzy zawodowych Inspektoratu;
- 22) aktualizacja danych związanych z korzystaniem przez abonentów z sieci WST, TOP, TK, prowadzenie ewidencji telefonów służbowych i będących na wyposażeniu aparatów telefonicznych;
- 23) ustalanie potrzeb rzeczowych Inspektoratu w zakresie prasy i literatury fachowej oraz ich zamawianie, zakup i dystrybucja;
- 24) zabezpieczanie miejsc pracy stanu osobowego Inspektoratu;
- 25) prowadzenie ewidencji gospodarki sprzętu kwaterunkowego, żywnościowego, mundurowego, informatycznego użytku bieżącego oraz uzbrojenia i elektroniki będącego na wyposażeniu żołnierzy zawodowych i pracowników Inspektoratu;
- 26) ewidencjonowanie sprzętu i wyposażenia Inspektoratu oraz prowadzenie indywidualnych kart wyposażenia użytkowników;
- 27) planowanie potrzeb i zaopatrywanie w materiały eksploatacyjne i biurowe oraz urządzenia techniki biurowej, a także prowadzenie ewidencji i nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tego mienia;
- 28) prowadzenie ewidencji środków mechanizacji prac biurowych będących na wyposażeniu Inspektoratu;
- 29) prowadzenie spraw związanych z serwisowaniem, naprawą i obsługą urządzeń;
- 30) obsługa i organizowanie zabezpieczenia logistycznego narad i konferencji organizowanych przez Szefa Inspektoratu;
- 31) zgłaszanie potrzeb remontów i inwestycji budowlanych dotyczących pomieszczeń zajmowanych przez Inspektorat oraz udział w opracowywaniu związanych z tym programów organizacyjno-użytkowych;
- 32) współpraca z firmą odpowiedzialną za sprawy porządkowe w Inspektoracie;
- 33) nadzorowanie stanu technicznego rejonu rozmieszczenia Inspektoratu oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego, a także warunków bezpieczeństwa pracy.

§ 21

1. Dyżurna Służba Operacyjna Systemu Medycznego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie alarmowania, powiadamiania oraz analizowania i przetwarzania informacji o aktualnej sytuacji w zakresie zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP.

2. Do zadań Dyżurnej Służby Operacyjnej Systemu Medycznego należy:
- 1) utrzymywanie w ciągłej dyspozycji do uruchomienia procesu osiągnięcia WSGB oraz mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia podległych jednostek, a także sił i środków przewidzianych do udziału w akcjach poszukiwawczych i ratowniczych oraz likwidacji skutków awarii, katastrof, klęsk żywiołowych i ataków terrorystycznych;
 - 2) ocena możliwości udziału i zaangażowani sił i środków podległych jednostek wojskowych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) podejmowania niezbędnych działań w początkowej fazie sytuacji kryzysowej – do momentu przejścia kierowania przez Grupę Reagowania Kryzysowego Inspektoratu;
 - 4) kontrola podległych służb dyżurnych oraz gotowości sił i środków wydzielanych zgodnie z „Planem użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych”;
 - 5) systematyczne gromadzenia i analizowanie danych o sytuacji operacyjno-szkoleniowej, jak również o utrzymywaniu stałej gotowości bojowej oraz wprowadzonych zmianach w zakresie osiągnięcia WSGB i stopni gotowości alarmowej, zmianach dyslokacji, ważniejszych ćwiczeniach oraz inspekcjach i kontrolach prowadzonych w podległych jednostkach organizacyjnych, wizytach delegacji zagranicznych, szkoleniu wojsk innych państw w ośrodkach szkolenia poligonowego, a także udziale sił i środków Inspektoratu w akcjach poszukiwawczych i ratowniczych oraz w likwidacji skutków awarii, katastrof, klęsk żywiołowych i ataków terrorystycznych;
 - 6) koordynowanie obiegu informacji w systemie służb dyżurnych podległych jednostek organizacyjnych;
 - 7) opracowywanie meldunków (sprawozdań) w systemie służb dyżurnych i operacyjnych o sytuacji w zakresie posiadanych kompetencji;
 - 8) przekazywanie rozkazów, zarządzeń, poleceń wyższych przełożonych oraz sygnałów alarmowych do wojsk w systemie dyżurnych służb operacyjnych Sił Zbrojnych RP;
 - 9) przygotowywanie wniosków organizacyjno-etatowych, przy współpracy pozostałych komórek wewnętrznych Inspektoratu, wynikających z planów zamierzeń organizacyjno-dyslokacyjnych i doraźnych potrzeb;
 - 10) opiniowanie struktur organizacyjnych wojskowej służby zdrowia znajdujących się w projektach etatów jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP;
 - 11) udział w opracowywaniu dokumentów organizacyjno-etatowych jednostek uczestniczących w operacjach Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej, Organizacji Narodów Zjednoczonych i innych operacjach w układzie koalicyjnym – w części dotyczącej służby zdrowia;
 - 12) opracowywanie, we współpracy z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, propozycji aktów prawnych dotyczących organizacji i pracy jednostek wojskowej służby zdrowia oraz wykorzystania potencjału cywilnych placówek służby zdrowia i gospodarki narodowej w czasie kryzysu i wojny;
 - 13) współudział w opracowywaniu ćwiczeń dowódczo-sztabowych i innych zamierzeniach szkoleniowych;

- 14) współudział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących zabezpieczenia medycznego;
- 15) współudział w opracowywaniu założeń strukturalnych i organizacyjno-etatowych pododdziałów medycznych, jednostek, zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych.

§ 22

1. Wojskowa Inspekcja Sanitarna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego przed wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych, zapobieganiu chorobom (w tym chorobom zakaźnych i zawodowych), zajmującą się bieżącym i zapobiegawczym nadzorem nad warunkami higieny służby i pracy, higieny radiacyjnej, bezpieczeństwem żywności (w tym warunkami zdrowotnymi żywności i żywienia), higieny środowiska, higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, higieny wypoczynku i rekreacji, działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i zawodowych, działalności oświatowo-wychowawczej i w zakresie promocji zdrowia.
2. Wojskowa Inspekcja Sanitarna wykonuje zadania związane z prowadzeniem rozpoznania epidemiologicznego i wywiadu medycznego, zabezpieczeniem Sił Zbrojnych RP przed skutkami użycia broni masowego rażenia (BMR) ze szczególnym uwzględnieniem broni biologicznej oraz podejmuje działania w zakresie likwidacji skutków jej użycia.
3. Wojskowa Inspekcja Sanitarna realizuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, z uwzględnieniem specyfiki Sił Zbrojnych RP, w jednostkach wojskowych i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej – w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz pracowników wojska, a także w stosunku do żołnierzy wojsk obcych i ich personelu cywilnego przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo przemieszczających się przez terytorium kraju.
4. Do zadań Wojskowej Inspekcji Sanitarnej należy:
 - 1) prowadzenie stałego rozpoznania sanitarnohigienicznego i osłony epidemiologicznej;
 - 2) zapobieganie chorobom zakaźnym i zawodowym, a także koordynowanie i nadzorowanie prowadzonych dochodzeń epidemiologicznych;
 - 3) działalność w ramach medycyny prewencyjnej uwzględniająca ocenę ryzyka dla Sił Zbrojnych RP oraz wypracowanie i zastosowanie metod zapobiegawczych, w tym szczepień ochronnych;
 - 4) nadzorowanie likwidacji zachorowań ogniskowych;
 - 5) nadzór nad żywnością dostarczaną dla wojsk;
 - 6) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania pomiarów i badań prowadzonych w ramach nadzoru sanitarnohigienicznego i epidemiologicznego oraz kontrolowanie obiektów w procesie utrzymania higieny wojsk, zwalczania chorób zakaźnych i zagrożeń związkami toksycznymi na stanowiskach służby i pracy, a także sanitarnej ochrony środowiska naturalnego;

- 7) prowadzenie nadzoru nad postępowaniem w sprawie zgłaszania podejrzenia, rozpoznania i stwierdzenia chorób zawodowych;
- 8) udzielanie zgody na sprowadzenie z obcego państwa zwłok żołnierzy i pracowników cywilnych oraz udzielanie zgody na przewóz oraz wywiezienie z kraju zwłok;
- 9) prowadzenie nadzoru nad ewakuacją medyczną z przyczyn sanitarnych żołnierzy i pracowników wojska przebywających poza granicami państwa;
- 10) prowadzenie nadzoru nad działalnością zespołów kontroli zakażeń zakładowych działających w zakładach opieki zdrowotnej;
- 11) koordynowanie opiniowania projektów budowlanych i remontowych oraz opiniowanie projektów wojskowych norm użytkowych w zakresie spełnienia wymogów sanitarnohigienicznych;
- 12) opiniowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych związanych ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby wojskowej i pracy oraz dotyczących zabezpieczenia sanitarnohigienicznego i przeciwepidemicznego wojsk;
- 13) inicjowanie przedsięwzięć i prac naukowo-badawczych i wdrożeniowych w dziedzinie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych oraz zapobiegania negatywnym wpływom czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych, wynikających z warunków służby i pracy, w tym oddziaływania techniki wojskowej na zdrowie;
- 14) organizowanie nadzoru oraz kontrolowanie przestrzegania przepisów przeciwepidemicznych i sanitarnohigienicznych w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 15) koordynowanie współdziałania organów Wojskowej Inspekcji Sanitarnej w kontrolach przeprowadzanych przez Departament Kontroli;
- 16) opracowywanie analiz i ocen stanu sanitarnohigienicznego oraz sytuacji epidemiologicznej w Siłach Zbrojnych RP, a także przedstawianie wniosków dotyczących poprawy warunków sanitarnych i zdrowotnych służby i pracy;
- 17) zgłaszanie wniosków dotyczących doskonalenia struktur organizacyjnych, wyposażenia i metodyk pracy pionu sanitarno-epidemiologicznego resoru obrony narodowej;
- 18) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów działania Wojskowej Inspekcji Sanitarnej;
- 19) współdziałanie z jednostkami badawczo-rozwojowymi oraz konsultantami krajowymi do spraw obronności oraz wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny i farmacji w zakresie realizowanego nadzoru sanitarnohigienicznego i zabezpieczenia przeciwepidemicznego;
- 20) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej w zakresie funkcjonowania ochrony przed bronią masowego rażenia, w części dotyczącej rozpoznania użycia broni biologicznej oraz zwalczania jej skutków ze szczególnym uwzględnieniem elementów medycznych;

- 21) koordynowanie działalności medycznych elementów systemu wykrywania użycia broni biologicznej, w tym aktów bioterroru i zwalczania ich skutków.

§ 23

1. Wojskowa Inspekcja Farmaceutyczna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie sprawowania nadzoru nad wytwarzaniem i obrotem produktami leczniczymi oraz wyrobami medycznymi w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.
2. Do zadań Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej należy:
 - 1) opracowywanie planów i harmonogramów działalności kontrolnej Inspekcji Farmaceutycznej;
 - 2) realizacja zadań kontrolnych Inspekcji Farmaceutycznej w trakcie kontroli realizowanych przez Inspektorat, Departament Kontroli oraz Sztab Generalny WP;
 - 3) informowanie o wstrzymaniu lub wycofaniu z obrotu produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
 - 4) wydawanie decyzji o zezwoleniu na wwóz i wywóz środków odurzających i psychotropowych przez jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej;
 - 5) wydawanie decyzji o wstrzymaniu obrotu lub wycofaniu serii produktu leczniczego lub wyrobu medycznego;
 - 6) opiniowanie wniosków na dzierżawienie pomieszczeń resortowych zakładów opieki zdrowotnej przez apteki ogólnodostępne;
 - 7) dokonywanie ocen warunków funkcjonowania aptek resortu obrony narodowej pod względem dostosowania ich do wymogów ustawowych i przedstawianie wniosków;
 - 8) prowadzenie rejestru aptek ogólnodostępnych (w tym agencyjnych) i zakładowych, działów farmacji szpitalnej oraz jednostek wojskowych posiadających produkty lecznicze i materiały medyczne;
 - 9) kontrola aptek zakładowych, zatrudnionego personelu, prawidłowości realizacji zadań i stosowanych procedur dobrej praktyki wytwarzania i dobrej praktyki dystrybucyjnej;
 - 10) nadzorowanie warunków przechowywania leków w zapasach mobilizacyjnych i bieżących służby zdrowia;
 - 11) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami, w tym zasad i procedur utylizacji trucizn medycznych i produktów leczniczych;
 - 12) opiniowanie projektów aktów prawnych w obszarze prawa farmaceutycznego;
 - 13) współpraca z organami Żandarmerii Wojskowej, głównym i wojewódzkimi inspektorami farmaceutycznymi w zakresie przeciwdziałaniu narkomanii;

- 14) współpraca z organizacjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie zwalczania (zapobiegania) narkomanii i lekozależności;
- 15) współpraca z Wojskowym Inspektorem Weterynaryjnym w zakresie obrotu lekami weterynaryjnymi stosowanymi u zwierząt;
- 16) kontrola realizacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla żołnierzy pełniących zasadniczą, okresową i nadterminową służbę wojskową w zakresie prawidłowości wydawania leków i materiałów medycznych oraz zasad wystawiania recept.

§ 24

1. Wojskowa Inspekcja Weterynaryjna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania, organizowania i kierowania całokształtem działalności Inspekcji w zakresie realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej na terenach jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.
2. Do zadań Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej należy:
 - 1) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów działania służby weterynaryjnej;
 - 2) opracowywanie rozwiązań systemowych i wniosków dotyczących doskonalenia struktur organizacyjnych, zadań oraz wyposażenia służby weterynaryjnej;
 - 3) opracowywanie projektów aktów normatywnych regulujących działalność i tok pracy służby weterynaryjnej oraz opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie problematyki będącej w kompetencji Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 4) zgłaszanie potrzeb materiałowych i finansowych Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 5) analiza bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego i wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji i przetwarzaniu w jednostkach i instytucjach wojskowych;
 - 6) analiza ocen i meldunków z działalności wojskowej służby weterynaryjnej;
 - 7) udział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących osłony weterynaryjnej w ramach zabezpieczenia medycznego wojsk;
 - 8) planowanie, organizowanie i koordynowanie zabezpieczenia weterynaryjnego Sił Zbrojnych w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 9) organizowanie rozpoznania epizootycznego obszaru kraju i monitorowanie sytuacji w krajach ościennych na potrzeby weterynaryjnej osłony wojsk;
 - 10) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przestrzegania przepisów przeciwepizootycznych i sanitarnohigienicznych w jednostkach i obiektach wojskowych;

- 11) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną, stanem sanitarnohigienicznym warunków transportu, magazynowania i przetwarzania żywności pochodzenia zwierzęcego w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 12) organizowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie osłony weterynaryjnej wojsk obcych przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym weterynaryjnej kontroli granicznej;
- 13) sprawowanie nadzoru nad kontrolą zakładów lub dostawców zaopatrujących wojsko w środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego oraz prowadzenie informatycznej bazy danych tych podmiotów;
- 14) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem zakupów psów służbowych, ich tresurą oraz szkoleniem przewodników;
- 15) sprawowanie nadzoru nad leczeniem i profilaktyką zwierząt utrzymywanych w wojsku;
- 16) planowanie i organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń ze służbami weterynaryjnymi Sił Zbrojnych RP państw członkowskich NATO i Partnerstwa dla Pokoju (PdP);
- 17) koordynowanie realizacji zadań zabezpieczenia weterynaryjnego w ramach wsparcia państwa gospodarza (HNS) przez Siły Zbrojne RP.

§ 25

1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych, zwany dalej „Pionem Ochrony”, jest wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką wewnętrzną Inspektoratu bezpośrednio podporządkowaną Szefowi Inspektoratu, a pod względem merytorycznym Pełnomocnikowi Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Pion Ochrony realizuje zadania związane z: zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Inspektoracie na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych i wydanych na jej podstawie aktów normatywnych; ochroną systemów i sieci teleinformatycznych z zastrzeżeniem organizacyjnych, technicznych i programowych aspektów ochrony kryptograficznej; ochroną fizyczną Inspektoratu, jak również z koordynowaniem zadań z zakresu ochrony fizycznej realizowanych przez piony ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu.
3. Do zadań Pionu Ochrony należy:
 - 1) zapewnienie obsługi kancelaryjnej w Inspektoracie;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej, tajnej zagranicznej oraz innych komórek wewnętrznych, przechowujących, przetwarzających, wytwarzających, przekazujących i prowadzących ewidencję materiałów niejawnych;
 - 3) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do pracy lub służby na tych stanowiskach w Inspektoracie, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;

- 4) prowadzenie wykazu przedsiębiorców realizujących na rzecz Inspektoratu umowy lub zadania związane z dostępem do informacji niejawnych;
- 5) prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych, w tym kontrolnych postępowań sprawdzających, podejmowanie decyzji dotyczących wydania lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa, decyzji o umorzeniu lub zawieszeniu postępowania sprawdzającego, a także powiadamianie o tym osób upoważnionych do obsady stanowiska służbowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz osób sprawdzanych;
- 6) opracowywanie projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych oraz ochronę obiektów w Inspektoracie, w tym:
 - a) szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
 - b) planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i jego uaktualnianie,
 - c) wykazu podstawowych rodzajów dokumentów niejawnych, wytwarzanych w Inspektoracie, zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową, z przeznaczeniem dla celów szkoleniowych;
- 7) opracowywanie programów szkolenia oraz organizacja szkolenia podstawowego i uzupełniającego oraz specjalistycznego dla osób pełniących służbę wojskową oraz zatrudnionych w Inspektoracie;
- 8) organizowanie szkoleń z zakresu ochrony obiektów dla:
 - a) osób odpowiedzialnych za organizację i funkcjonowanie ochrony obiektów Inspektoratu oraz podległych jednostek organizacyjnych,
 - b) stanu osobowego Inspektoratu z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony obiektów,
 - c) osób realizujących zadania związane z ochroną fizyczną i techniczną w Inspektoracie oraz podległych jednostkach organizacyjnych;
- 9) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych funkcjonujących w Inspektoracie, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 10) prowadzenie kontroli stanu ochrony informacji niejawnych i ochrony obiektów, w tym pełnienia służby dyżurnej, wartowniczej, ochronnej oraz stanu technicznych środków wspomagających ochronę, a także przestrzegania przepisów w tym zakresie w Inspektoracie oraz podległych jednostkach organizacyjnych;
- 11) organizowanie kontroli rocznych stanu ochrony informacji niejawnych oraz szkolenie członków komisji biorących udział w tych kontrolach;
- 12) informowanie Szefa Inspektoratu oraz Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwanego dalej „SKW”, w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;

- 13) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawianie wyników tych postępowań, a także wynikających z nich wniosków, Szefowi Inspektoratu oraz Pełnomocnikowi Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 14) zapewnienie ochrony Inspektoratu, a w tym:
 - a) opracowanie planu ochrony Inspektoratu i jego bieżąca aktualizacja,
 - b) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu ochrony Inspektoratu, a w szczególności ochrony obiektów i pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie, w tym funkcjonowania i eksploatacji zainstalowanych systemów i urządzeń alarmowych, kontroli dostępu oraz nadzoru wizyjnego,
 - c) organizowanie systemu przepustkowego i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć w tym zakresie,
 - d) nadawanie uprawnień do wejścia do stref bezpieczeństwa, w tym do obiektów i pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie z wyłączeniem pomieszczeń, w których funkcjonują systemy ochrony kryptograficznej,
 - e) współdziałanie w opracowywaniu programów organizacyjno-użytkowych dotyczących ochrony technicznej obiektów Inspektoratu, kancelarii tajnych oraz innych pomieszczeń, w których są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane materiały niejawne;
- 15) zapewnienie ochrony informacji niejawnych podczas ćwiczeń, treningów sztabowych, porad, odpraw i szkoleń oraz ochrona obiektów, rejonów i pomieszczeń, w których są one prowadzone;
- 16) współdziałanie w opracowywaniu umów i instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego dotyczących zlecenia przedsiębiorcy, jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej wykonania zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych;
- 17) nadzorowanie, szkolenie i doradztwo w zakresie wykonywania przez przedsiębiorców, jednostki naukowe lub badawczo-rozwojowe, z którymi Inspektorat zawarła umowę, obowiązku ochrony przekazanych im informacji;
- 18) przedstawianie Szefowi Inspektoratu propozycji dotyczących wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie, kontrolę i doradztwo w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę, lub jednostkę naukową lub badawczo-rozwojową obowiązku ochrony przekazanych im informacji niejawnych w związku z wykonywanymi umowami albo zadaniami związanymi z dostępem do informacji niejawnych;
- 19) informowanie SKW o zleceniu przedsiębiorcy, jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej, w zakresie określonym w art. 71 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.), umowy albo zadania wiążącego się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oraz przesłanie kopii dokumentów, o których mowa w art. 71 ust. 5 pkt 2 przedmiotowej ustawy;

- 20) współdziałanie w zakresie ochrony informacji niejawnych z właściwymi jednostkami organizacyjnymi SKW oraz bieżące informowanie Szefa Inspektoratu o przebiegu tego współdziałania;
 - 21) przekazywanie właściwym jednostkom organizacyjnym SKW danych wymaganych do prowadzenia ewidencji osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczonych klauzulą „poufne”, a także danych o osobach, którym wydano decyzję o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
 - 22) nawiązanie ścisłej współpracy z jednostkami Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej, Policji i organami samorządu terytorialnego, na terenie właściwości których znajdują się ochraniające obiekty Inspektoratu;
 - 23) koordynowanie i nadzorowanie działalności pionów ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych.
4. Pion Ochrony, w zakresie realizacji swoich zadań, współpracuje z właściwymi jednostkami organizacyjnymi SKW, Departamentem Ochrony Informacji Niejawnych MON oraz wszystkimi komórkami wewnętrznymi i osobami funkcyjnymi Inspektoratu.

§ 26

1. Oddział Zabezpieczenia Logistycznego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania, normowania i organizacji procesu zaspokajania potrzeb logistycznych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu i nadzorowanych (SP ZOZ – szpitale wojskowe, w których pełnią służbę żołnierze zawodowi i jbr) w żywność, przedmioty zaopatrzenia mundurowego i indywidualne wyposażenie żołnierzy, materiały pędne i smary oraz środki bojowe i UiSW (ogólnego przeznaczenia), a także planowanie zabezpieczenia w środki materiałowe tych procesów. Ponadto realizuje zadania w zakresie infrastruktury wojskowej dla podległych jednostek organizacyjnych.
2. Do zadań Oddziału Zabezpieczenia Logistycznego należy:
 - 1) wypracowanie procedur i głównych kierunków zabezpieczenia logistycznego;
 - 2) planowanie zabezpieczenia logistycznego w środki materiałowe i UiSW;
 - 3) opracowywanie propozycji do programów i wieloletnich planów rozwoju Inspektoratu i podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
 - 4) planowanie rozwoju struktur logistycznych podporządkowanych jednostek organizacyjnych, dyslokacji jednostek i zasobów logistycznych w ramach systemu planowania rozwoju Sił Zbrojnych RP, w tym także dotyczących doskonalenia ich struktur;
 - 5) opracowywanie, przy współudziale komórek logistycznych podporządkowanych jednostek organizacyjnych i jednostek nadzorowanych, planów rocznych i wieloletnich (średniookresowych) planów rzeczowych w zakresie środków materiałowych, modernizacji technicznej oraz inwestycji i remontów nieruchomości, a także dokonywanie ich podziału na poszczególne oddziały gospodarcze;

- 6) współudział w planowaniu budżetu Inspektoratu w części dotyczącej środków materiałowych (żywności, umundurowania oraz materiałów pędnych i smarów), UiSW oraz infrastruktury wojskowej;
- 7) dokonywanie analiz techniczno-ekonomicznych i ocen stanu zabezpieczenia logistycznego w UiSW, środki bojowe i materiałowe oraz sprzęt zaopatrzeniowy z uwzględnieniem warunków ekonomicznych oraz przedstawianie wniosków i propozycji w tym zakresie;
- 8) koordynacja procesu realizacji zamierzeń ujętych w Centralnych Planach Rzeczowych;
- 9) współudział w opracowywaniu planów kontroli i nadzorów oraz udział w organizowaniu i realizacji kontroli kompleksowych, problemowych i nadzoru służbowego;
- 10) prowadzenie ewidencji przydziałów gospodarczych dla zaopatrywanych jednostek wojskowych, a także wnioskowanie w zakresie zmian przydziałów gospodarczych;
- 11) wdrażanie zadań wynikających z logistycznych Celów SZ NATO oraz przyjętych zobowiązań na rzecz zdolności obronnych przewidzianych dla Inspektoratu (w zakresie środków materiałowych oraz UiSW ogólnego przeznaczenia), w tym generowanie potrzeb odnośnie zakupów, remontów i modernizacji UiSW;
- 12) opracowywanie planu zasadniczych przedsięwzięć logistyki Inspektoratu oraz opiniowanie tych planów dla podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
- 13) opracowywanie wniosków i propozycji dotyczących doskonalenia struktur i funkcjonowania logistyki Inspektoratu i podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
- 14) opracowywanie projektów rozkazów, zarządzeń i wytycznych dotyczących działalności logistyki;
- 15) współpraca z Agencją Mienia Wojskowego, Departamentem Zaopatrywania SZ i Zarządem Planowania Rzeczowego – P8 w zakresie realizacji zakupów w ramach Centralnych Planów Rzeczowych;
- 16) zapewnienie sprawnego obiegu informacji dotyczących realizacji przedsięwzięć logistycznego zabezpieczenia zaopatrywanych jednostek organizacyjnych;
- 17) opiniowanie programów szkolenia struktur logistycznych oraz planów szkolenia uzupełniającego kadry i pracowników wojska w zakresie logistyki;
- 18) opracowywanie (opiniowanie) projektów aktów prawnych dotyczących funkcjonowania logistyki;
- 19) opracowywanie analiz, ocen, wniosków i propozycji dotyczących funkcjonowania systemu zaopatrywania i zabezpieczania logistycznego;

- 20) sprawowanie nadzoru nad organizacją zaopatrywania podporządkowanych jednostek organizacyjnych w UiSW, środki bojowe i materiałowe;
- 21) opracowywanie wymaganej dokumentacji planistyczno-sprawozdawczej dotyczącej działalności służb logistycznych;
- 22) nadzór nad opracowywaniem planów, sprawozdań i meldunków dotyczących eksploatacji UiSW;
- 23) współpraca z Centralnym Organem Logistycznym oraz gestorami UiSW w zakresie techniki wojskowej.

§ 27

1. Wydział Nauki i Innowacyjności jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie kierowania i koordynowania spraw związanych z planowaniem i realizacją badań naukowych w dziedzinie medycyny wojskowej oraz realizacji zadań związanych z działalnością racjonalizatorską.
2. Do zadań Wydziału Nauki i Innowacyjności należy:
 - 1) planowanie badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia;
 - 2) nadzorowanie realizacji badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia;
 - 3) rozliczanie badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia pod względem merytorycznym i finansowym w systemie etapowym, rocznym i wieloletnim;
 - 4) opracowywanie koncepcji oraz analiz do perspektywicznych planów badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych;
 - 5) opiniowanie wniosków, programów i dokumentacji dotyczącej badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych;
 - 6) koordynowanie pod względem merytorycznym i finansowym wniosków o prace naukowo-badawcze w zakresie wojskowej służby zdrowia w planowaniu wieloletnim i rocznym;
 - 7) nadzór nad realizacją oraz rozliczanie badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych finansowanych ze środków budżetowych resortu obrony narodowej;
 - 8) sporządzanie analiz finansowych i sprawozdawczości w zakresie realizacji badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych do Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;
 - 9) przygotowywanie dokumentacji dokonywania wyboru wykonawcy prac naukowych;
 - 10) przygotowanie projektów umów na badania naukowe oraz umów z recenzentami w/w prac;

- 11) monitorowanie realizacji i wykorzystywania środków finansowych wykonawców badań naukowych, prac zlecanych/zamawianych w obszarze badań naukowych przez Inspektorat;
- 12) współpraca naukowo-badawcza z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polską Akademią Nauk, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami;
- 13) nadzór nad kompletnością wniosków, programów i dokumentacji dotyczącej badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych;
- 14) nadzór nad procesem upowszechniania i wdrażania efektów prac naukowo-badawczych;
- 15) współpraca z konsultantami krajowymi ds. obronności oraz konsultantami wojskowej służby zdrowia;
- 16) opracowywanie projektów umów z konsultantami krajowymi ds. obronności i analiza potrzeb finansowych w zakresie ilości konsultantów krajowych ds. obronności;
- 17) współpraca w zakresie przekazywania danych przedmiotowych z prac badań naukowych do Centralnego Ośrodka Naukowej Informacji Wojskowej (CONIW);
- 18) sprawowanie ogólnej kontroli oraz merytorycznego nadzoru w zakresie działalności racjonalizatorskiej;
- 19) przygotowywanie postanowień w sprawach projektów racjonalizatorskich wydawanych przez Szefa Inspektoratu;
- 20) zbieranie materiałów i opinii dotyczących projektów przedłożonych Szefowi Inspektoratu oraz przygotowywanie propozycji oceny ich przydatności, sposobu wdrożenia i rozpowszechnienia;
- 21) ewidencjonowanie projektów racjonalizatorskich;
- 22) monitorowanie realizacji wdrażania i rozpowszechniania projektów w jednostkach wojskowych podległych dowódcom Szefowi Inspektoratu;
- 23) organizowanie i prowadzenie szkoleń z etatowymi sekretarzami oraz nieetatowymi inspektorami do spraw działalności racjonalizatorskiej;
- 24) udzielanie informacji i porad twórcom projektów oraz osobom zainteresowanym działalnością racjonalizatorską;
- 25) współuczestniczenie w opracowaniu planu wydatków budżetowych na cele działalności racjonalizatorskiej i szkoleniowej, podział przyznaných środków finansowych oraz nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 26) popularyzowanie na łamach prasy wojskowej dokonań racjonalizatorskich, twórców najbardziej wartościowych projektów oraz organizatorów ruchu racjonalizatorskiego;
- 27) opracowywanie oraz przesyłanie do Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej Ministerstwa Obrony Narodowej rocznych sprawozdań z działalności racjonalizatorskiej w Inspektoracie;
- 28) przygotowanie meldunków, informacji i rocznego sprawozdania z działalności racjonalizatorskiej i studyjnej.

§ 28

1. Zespół Oficerów Służby Zdrowia Wielonarodowego Teatru Działań (ZOSZWTD), zwany dalej „Zespołem” jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania i koordynowania całokształtu przedsięwzięć związanych z planowaniem zabezpieczenia medycznego Polskich Kontyngentów Wojskowych/Polskich Jednostek Wojskowych – wykonujących zadania w operacjach prowadzonych na teatrze działań poza terytorium kraju, a ponadto koordynuje, inicjuje i monitoruje przedsięwzięcia w zakresie rozpoznania medycznego, osłony profilaktycznej, przeciwepidemicznej i przeciwepizootycznej, zabezpieczenia leczniczo-ewakuacyjnego oraz zaopatrywania w środki materiałowe służby zdrowia. Zespół stanowi bazę przygotowującą grupy oficerów korpusu medycznego w zakresie planowania medycznego do włączenia się w wielonarodowe struktury sztabowo-medyczne Sojuszu i realizowanych misji, w tym zapewnienia obsady stanowiska Szefa Służby Zdrowia Sił Wielonarodowych, wielonarodowych sztabów medycznych, doradców medycznych oraz specjalistycznego gremium z poszczególnych dziedzin medycyny wojskowej.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) udział w planowaniu użycia sił lądowych, morskich i powietrznych, w zakresie zabezpieczenia medycznego, w operacjach i misjach zagranicznych;
 - 2) udział w tworzeniu i doskonaleniu struktur organizacyjno-etatowych elementów medycznych PKW/PJW;
 - 3) analiza dokumentów standaryzacyjnych i doktrynalnych narodowych, NATO, UE i ONZ dotyczących zabezpieczenia medycznego;
 - 4) współudział w sojuszniczych ćwiczeniach (NATO, UE i PdP) w zakresie właściwości ZOSZ WTD;
 - 5) współudział w konferencjach planistycznych (generowania sił), uzgodnieniowych oraz rekonesansach rejonu operacji/misji;
 - 6) koordynowanie zadań narodowych w zakresie zabezpieczenia medycznego komponentów wydzielanych do operacji w ramach NATO, UE i ONZ realizowanych na teatrze działań;
 - 7) gromadzenie i analiza danych o stanie realizowanych zadań przez narodowe elementy medyczne na teatrze działań;
 - 8) monitorowanie i ocenianie skuteczności funkcjonowania poszczególnych narodowych elementów medycznych na teatrze działań oraz ocena sprawności systemu zabezpieczenia medycznego w układzie koalicyjnym;
 - 9) koordynowanie strategicznej ewakuacji medycznej z rejonu operacji/misji do kraju oraz monitorowanie ruchu chorych w systemie narodowym;
 - 10) analizowanie danych z wywiadu medycznego oraz monitorowanie sytuacji epidemiologicznej i epizootologicznej na teatrze działań;

- 11) współpraca ze służbami medycznymi państw sojusznicznych w zakresie zabezpieczenia medycznego narodowych komponentów, biorących udział w operacjach połączonych;
- 12) monitorowanie stanu zaopatrzenia w środki materiałowe służby zdrowia PKW/PJW i współudział w koordynacji procesu gromadzenia i dostaw zaopatrzenia;
- 13) wydzielanie oficerów ZOSZWTD do służby w strukturach dowodzenia i kierowania służbami medycznymi PKW / PJW misji NATO, UE i ONZ;
- 14) współudział w pracach związanych z rekrutacją i uzupełnieniem kadrowym obsady stanowisk medycznych PKW/PJW oraz obsadą stanowisk medycznych oficerów łącznikowych ds. zabezpieczenia medycznego teatru działań w strukturach polskich i wielonarodowych zespołów łącznikowych;
- 15) współuczestnictwo w realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS) w zakresie aktualizacji danych dotyczących służby zdrowia zawartych w Katalogu Możliwości;
- 16) uczestniczenie w specjalistycznych szkoleniach, kursach, konferencjach poświęconych problematyce organizacji zabezpieczenia medycznego w operacjach połączonych;
- 17) określa potrzeby w ramach planowania budżetowego, opracowuje projekty umów w obszarze ewakuacji medycznej i sprawuje merytoryczny nadzór.

Rozdział 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. W oparciu o „Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia” oraz inne obowiązujące przepisy, Szef Inspektoratu spowoduje opracowanie i wprowadzi do użytku służbowego właściwe dokumenty kompetencyjne.
2. Zakresy obowiązków przyjmują do realizacji, za podpisem, osoby wyznaczone na mocy obowiązujących przepisów prawa na dane stanowisko służbowe (pracy).
3. Na równi z zakresem obowiązków, o którym mowa w zarządzeniu Nr 16/MON Ministra Obrony narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107), traktuje się zadania osób funkcyjnych nadane (określone) w innym dokumencie kompetencyjnym.