

Warszawa, dnia 15 lipca 2015 r.

Poz. 34

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

z dnia 14 lipca 2015 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia**

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

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

**§ 2.** 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Zdrowia, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych do przepisów zarządzenia i prześlą je do Biura Dyrektora Generalnego, które następnie prześle je do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Zdrowia, zwanemu dalej „Dyrektorem Generalnym”.

2. Oryginał zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie ustalenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego jest przechowywany przez Biuro Dyrektora Generalnego, a kopia przez właściwą komórkę organizacyjną.

**§ 3.** Do czasu wejścia w życie wewnętrznych regulaminów organizacyjnych, o których mowa w § 2, obowiązują wewnętrzne regulaminy organizacyjne opracowane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 5.

**§ 4.** 1. Przepisu § 9 ust. 3 i 4 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia, w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem, nie stosuje się do zastępców dyrektora zatrudnionych w dniu wejścia w życie zarządzenia.

2. Przepisu § 15 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia, w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem, nie stosuje się do wydziałów utworzonych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Zdrowia przed dniem wejścia w życie zarządzenia.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. Nr 13, poz. 68).

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia  
MINISTRA ZDROWIA  
SEKRETARZ STANU  
*Sławomir Neumann*

---

<sup>1)</sup> Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej - zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 1268).

Załącznik do Zarządzenia  
Ministra Zdrowia  
z dnia 14 lipca 2015 r.

## **Regulamin organizacyjny Ministerstwa Zdrowia**

### **Rozdział 1. Przepisy wstępne**

**§ 1.** Ministerstwo Zdrowia, zwane dalej „Ministerstwem”, utworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 1999 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Zdrowia (Dz. U. Nr 91, poz. 1018), jest urzędem administracji rządowej, obsługującym Ministra Zdrowia, zwanego dalej „Ministrem”, w zakresie wykonywania zadań określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 1268).

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

2. W odrębnym trybie określa się:

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

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

2. Przy Ministrze działają organy opiniodawczo-doradcze:

- 1) Kierownictwo Ministerstwa, w skład którego wchodzi stali członkowie: Sekretarze Stanu, Podsekretarze Stanu, Główny Inspektor Sanitarny, Główny Inspektor Farmaceutyczny, Inspektor do spraw Substancji Chemicznych, Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Szef Gabinetu Politycznego Ministra i Dyrektor Generalny;
- 2) Kolegium Ministra, w skład którego wchodzi stali członkowie, o których mowa w pkt 1, oraz dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, rzecznik prasowy i doradcy Ministra;
- 3) komitet audytu.

3. W posiedzeniach Kierownictwa Ministerstwa i Kolegium Ministra mogą uczestniczyć także inne, niż wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2, osoby zaproszone przez Ministra.

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

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

6) pism do innych osób, każdorazowo określonych przez Ministra.

2. Akty oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5, w czasie nieobecności Ministra, w jego zastępstwie, podpisuje Sekretarz Stanu. Akty te może podpisywać także upoważniony Podsekretarz Stanu.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Dyrektor komórki organizacyjnej jest obowiązany do opracowania lub zaktualizowania, we współpracy z Biurem Kadr, zakresów obowiązków pracowników oraz opisów stanowisk pracy, dostosowując je do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej.

3. Zadania komórki organizacyjnej określone w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym tej komórki organizacyjnej są realizowane na podstawie właściwych dla niej przepisów aktów prawnych.

4. Dyrektor Generalny, w porozumieniu z Ministrem – z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Kierownictwa Ministerstwa – może ustalić, w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, dodatkowe zadania. Informacje o takim ustaleniu dyrektor Biura Dyrektora Generalnego przekazuje członkom Kierownictwa Ministerstwa i komórkom organizacyjnym.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja pracy w Ministerstwie**

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

- 1) Gabinet Polityczny Ministra;
- 2) departamenty – do realizacji merytorycznych zadań Ministra;

3) biura – powołane do realizacji zadań związanych z obsługą Ministerstwa oraz w zakresie obsługi Ministra i Ministerstwa, jako komórki organizacyjne wymienione w statucie Ministerstwa.

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

3. Stanowisko zastępcy dyrektora tworzy się w komórkach organizacyjnych liczących nie mniej niż 20 pracowników. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na utworzenie stanowiska zastępcy dyrektora w komórce organizacyjnej liczącej mniej niż 20 pracowników.

4. Każde kolejne stanowisko zastępcy dyrektora w komórce organizacyjnej może zostać utworzone po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrektora Generalnego.

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

- 1) Departament Analiz i Strategii (AS);
- 2) Departament Budżetu, Finansów i Inwestycji (BF);
- 3) Departament Dialogu Społecznego (DS);
- 4) Departament Funduszy Europejskich (FE);
- 5) Departament Infrastruktury i e-Zdrowia (IE);
- 6) Departament Matki i Dziecka (MD);
- 7) Departament Nadzoru, Kontroli i Skarg (DN);
- 8) Departament Nauki i Szkolnictwa Wyższego (NS);
- 9) Departament Organizacji Ochrony Zdrowia (OZ);
- 10) Departament Pielęgniarek i Położnych (PP);
- 11) Departament Polityki Lekowej i Farmacji (PL);
- 12) Departament Polityki Zdrowotnej (PZ);
- 13) Departament Prawny (PR);
- 14) Departament Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego, Ratownictwa Medycznego i Ochrony Informacji Niejawnych (SO);
- 15) Departament Ubezpieczenia Zdrowotnego (UZ);
- 16) Departament Współpracy Międzynarodowej (WM);
- 17) Departament Zdrowia Publicznego (ZP);
- 18) Biuro Dyrektora Generalnego (BG);
- 19) Biuro Kadr (BK);
- 20) Biuro Ministra (BM);
- 21) Biuro Prasy i Promocji (BP);
- 22) Gabinet Polityczny Ministra (GM).

2. Odrębnym trybem są określone oznaczenia literowe sekretariatów Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu.

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

2. Do zadań komórek organizacyjnych należy w szczególności:

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

- 2) przekazywanie projektów założeń projektów ustaw, projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych i dokumentów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, a także organizowanie i przeprowadzanie wysłuchań publicznych dotyczących projektów rozporządzeń, do opracowania których obowiązany jest Minister;
- 3) wykonywanie, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, zadań wynikających z przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa oraz wewnętrznych regulacji w tym zakresie;
- 4) sporządzanie, w ujęciu tygodniowym, i przekazywanie do Departamentu Prawnego wykazu projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych, objętych zakresem działania komórki organizacyjnej, z informacją o stanie prac;
- 5) opracowywanie stanowisk i opinii do dokumentów rządowych;
- 6) opracowywanie wkładów do odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
- 7) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Pacjenta;
- 8) realizacja w zakresie swojej kompetencji wniosków i zaleceń pokontrolnych i poaudytowych wynikających z kontroli i audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 9) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), oraz współpraca w tym zakresie z Biurem Dyrektora Generalnego;
- 10) dokonywanie analizy ryzyka, o której mowa w przepisach o finansach publicznych, w obszarze objętym zakresem działania danej komórki organizacyjnej;
- 11) sporządzanie projektów zawiadomień do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w zakresie właściwości merytorycznej, zgodnie z przepisami o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 12) przedstawianie właściwym organom sprawozdań w zakresie działalności jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 13) opracowywanie i opiniowanie projektów umów, porozumień, decyzji i postanowień administracyjnych oraz ich uzgadnianie;
- 14) przygotowywanie, na wniosek Departamentu Prawnego, merytorycznych wkładów do pism procesowych;
- 15) przygotowywanie wkładów do dokumentów, w tym notatek, dotyczących projektów dokumentów rządowych będących przedmiotem rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów lub Radę Ministrów i ich przekazywanie do Departamentu Prawnego;
- 16) bieżąca analiza zmian obowiązującego prawa w zakresie działania komórki organizacyjnej, w szczególności pod kątem zaistniałych sprzeczności i luk w prawie;
- 17) realizacja zadań, wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej oraz ze współpracy z innymi organizacjami międzynarodowymi w zakresie właściwości merytorycznej;
- 18) analizowanie prawa unijnego oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Europejskiego Trybunału Praw Człowieka pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego, pozostającego w obszarze działania Ministerstwa, w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 19) prowadzenie, w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, spraw wynikających z działalności w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym realizowanie zadań w ramach wieloletnich i rocznych planów współpracy z zagranicą, oraz przygotowywanie propozycji w tym zakresie;

- 20) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej – zdrowie;
- 21) współpraca z Departamentem Nadzoru, Kontroli i Skarg w zakresie realizacji zadań wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu nadzorującego;
- 22) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad działalnością organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 23) gromadzenie informacji oraz opracowywanie ocen, analiz, opinii i innych dokumentów, w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 24) przygotowywanie wkładów do odpowiedzi na skargi i wnioski w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 25) zgłaszanie propozycji do planów kontroli i audytów wykonywanych przez komórki organizacyjne;
- 26) planowanie wydatków przeznaczonych na zadania realizowane w części 46 budżetu – Zdrowie;
- 27) określanie celów do funkcji, zadań, podzadań i działań realizowanych w ramach części 46 budżetu – Zdrowie wraz z miernikami i ich wartościami na potrzeby budżetu zadaniowego i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 28) współpraca z Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji przy realizacji budżetu zadaniowego w zakresie działalności komórek organizacyjnych;
- 29) określanie celów wraz z miernikami i zadaniami służącymi ich realizacji na potrzeby planu działalności dla działu administracji rządowej – zdrowie;
- 30) informowanie Departamentu Budżetu, Finansów i Inwestycji o zmianach mających wpływ na wysokość finansowania lub jego źródło, zachodzących w projektowanych aktach prawnych po zakończeniu procesu legislacyjnego w Ministerstwie;
- 31) udzielanie rzecznikowi prasowemu Ministra informacji i wyjaśnień w zakresie działania komórki organizacyjnej;
- 32) współpraca z Biurem Prasy i Promocji w zakresie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo Prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 33) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich w zakresie realizacji zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczących i Operatora Programów w systemie wdrażania funduszy strukturalnych oraz innych zagranicznych programów pomocowych, instytucji właściwej do koordynowania i prowadzenia zadań dotyczących polityki rozwoju w sektorze zdrowia oraz instytucji obsługującej Komitet Sterujący do spraw koordynacji interwencji Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego w sektorze zdrowie, w szczególności w zakresie wsparcia merytorycznego procesu koordynacji funduszy strukturalnych w sektorze zdrowia, współpraca w zakresie zagadnień związanych z wypełnieniem warunkowości ex-ante dla ochrony zdrowia;
- 34) współpraca z Departamentem Infrastruktury i e-Zdrowia w zakresie realizacji zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej w systemie wdrażania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- 35) współpraca z Biurem Prasy i Promocji w zakresie redagowania strony internetowej Ministerstwa, Biuletynu Informacji Publicznej, polegająca na przekazywaniu do publikacji bieżących informacji będących w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej;
- 36) współpraca z Departamentem Organizacji Ochrony Zdrowia w zakresie rozporządzeń określających wykazy świadczeń gwarantowanych oraz warunków ich realizacji, w zakresie właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1988 r. Nr 41, poz. 324. z 1989 r. Nr 34, poz. 187 z 1990 r. Nr 29, poz. 173 z 1991 r. Nr 100, poz. 442 z 1996 r. Nr 114, poz. 542 z 1997 r. Nr 114, poz. 542 i Nr 121, poz. 770 z 1999 r. Nr 90, poz. 999 z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 z 2004 r. Nr 111, poz. 1181 z 2005 r. Nr 39, poz. 377 z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 z 2011 r. Nr 85, poz. 459, Nr 156, poz. 934, Nr 205, poz. 1204 i Nr 235, poz. 934 z 2012 r. poz. 11136 oraz z 2013 r. poz. 771.

- 37) współpraca z Departamentem Analiz i Strategii w zakresie przygotowywania projektów testów regulacyjnych, ocen skutków regulacji i ocen skutków regulacji ex-post;
- 38) współpraca z Departamentem Spraw Obronnych, Zarządzenia Kryzysowego, Ratownictwa Medycznego i Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie organizacji systemu ochrony zdrowia w odpowiedzi na sytuacje kryzysowe oraz udzielanie informacji niezbędnych do realizacji przez Ministra zadań zarządzania kryzysowego będących w zakresie kompetencji komórek organizacyjnych;
- 39) realizacja zadań zgodnie z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, innych tajemnic prawnie chronionych oraz informacji niejawnych przetwarzanych w komórce organizacyjnej;
- 40) prowadzenie ewidencji rad, komisji i zespołów międzyresortowych, do których składów osobowych zostali powołani przedstawiciele Ministra i ewidencji zgłoszeń do udziału w pracach wymienionych podmiotów oraz prowadzenie ewidencji zespołów Ministra i okresowej analizy celowości ich funkcjonowania;
- 41) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem petycji w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195).

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

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

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

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

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

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

4. Projekt stanowiska Rady Ministrów, do przygotowania którego jest obowiązany Minister, dotyczący pozarządowych projektów ustaw przygotowuje się w trybie określonym w ust. 3.

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

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

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

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

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

- 1) rzetelne i terminowe wykonanie zadań i prowadzenie korespondencji;
- 2) organizację i dyscyplinę pracy;
- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 4) rzetelną i terminową archiwizację dokumentów wytworzonych w komórce organizacyjnej;
- 5) osiąganie celów określonych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego oraz celów wynikających z planu działalności dla działu administracji rządowej – zdrowie, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
- 6) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 8 i 9, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając:
  - a) zgodność działalności komórek organizacyjnych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) skuteczność i efektywność działań,
  - c) wiarygodność sprawozdań,
  - d) ochronę zasobów,
  - e) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
  - f) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
  - g) zarządzanie ryzykiem.

2. Dyrektora komórki organizacyjnej podczas jego nieobecności oraz w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora komórki organizacyjnej do czasu jego obsadzenia, zastępuje zastępca dyrektora. Jeżeli w komórce organizacyjnej utworzono więcej niż jedno stanowisko zastępcy dyrektora, dyrektora komórki organizacyjnej zastępuje wyznaczony przez niego lub w przypadku nie obsadzenia stanowiska dyrektora komórki organizacyjnej wyznaczony przez Dyrektora Generalnego – zastępca dyrektora. Informacje o zastępstwie przekazuje się do właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa, Dyrektora Generalnego i Biura Kadr.

3. W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego nieobecności, dyrektora komórki organizacyjnej zastępuje wyznaczony przez niego, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym, pracownik. Informację o zastępstwie przekazuje się każdorazowo do właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa i Biura Kadr.

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

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

2. Struktura komórki organizacyjnej może mieć charakter:

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

3. W komórce organizacyjnej:

- 1) wydział obejmuje co najmniej 5 stanowisk, w tym stanowisko naczelnika wydziału;
- 2) wieloosobowe stanowisko pracy obejmuje co najmniej 2 stanowiska.

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



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

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

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

3. Wniosek o udzielenie przez Ministra pełnomocnictwa, z wyjątkiem pełnomocnictw procesowych, lub upoważnienia powinien być uzasadniony i zaakceptowany przez Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z zakresem ich kompetencji. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia, wraz z zaakceptowanym wnioskiem, jest kierowany do Biura Dyrektora Generalnego, które przedkłada pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisu Ministrowi lub Dyrektorowi Generalnemu, a po podpisaniu dokonuje rejestracji i doręcza pełnomocnikowi lub upoważnionemu.

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

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

6. Departament Nadzoru, Kontroli i Skarg prowadzi ewidencję upoważnień dotyczących kontroli zewnętrznych oraz ewidencję pełnomocnictw w sprawach wyposażania w nieruchomości jednostek podległych lub nadzorowanych oraz nabywania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa przez jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej podległe lub nadzorowane przez Ministra.

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

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

2. Audytor Wewnętrzny, Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz Administrator Bezpieczeństwa Informacji podpisują korespondencję w zakresie swojej właściwości określonej w odrębnych przepisach.

3. Prawo podpisywania bieżącej korespondencji kierowanej do innych komórek organizacyjnych, mają również pracownicy, w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej w pisemnym upoważnieniu. Dyrektor komórki organizacyjnej jest obowiązany do przekazywania Dyrektorowi Generalnemu informacji o każdym udzielonym upoważnieniu i jego zakresie.

4. Prawo podpisywania korespondencji zewnętrznej mają również pracownicy w zakresie określonym przez dyrektora komórki organizacyjnej w pisemnym upoważnieniu, po jego uprzedniej akceptacji przez Dyrektora Generalnego.

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

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

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

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

### **Rozdział 3.** **Zakres działania komórek organizacyjnych Ministerstwa**

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

- 1) opracowywanie strategii działań Ministerstwa oraz koordynowanie jej realizacji, jak również przygotowywanie sprawozdań i informacji w tym zakresie;
- 2) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi diagnoz i ocen w ramach opracowywanych przez Ministerstwo dokumentów programowych, strategii i programów, z wyłączeniem dokumentów należących do właściwości Departamentu Funduszy Europejskich;
- 3) przygotowywanie informacji dla Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego z zakresu działania Ministerstwa;
- 4) prowadzenie prac badawczych oraz opracowywanie prognoz dla działu administracji rządowej – zdrowie;
- 5) inicjowanie i współrealizowanie projektów badawczych i prac rozwojowych z zakresu działania Ministerstwa;
- 6) tworzenie i obsługa narzędzi analitycznych umożliwiających ocenę kluczowych procesów, w tym skutków dokonywanej lub potencjalnej interwencji publicznej w różnych perspektywach czasowych;
- 7) określanie potrzeb oraz przygotowywanie propozycji działań w zakresie realizacji polityk istotnych z punktu widzenia długofalowego rozwoju kraju, w zakresie ochrony zdrowia;
- 8) identyfikowanie propozycji regulacyjnych, które ze względu na swoje znaczenie lub występujące tendencje wymagają pogłębionej analizy;
- 9) dokonywanie ocen funkcjonowania wybranych regulacji dla potrzeb Ministra;
- 10) opiniowanie projektów testów regulacyjnych, ocen skutków regulacji oraz ocen skutków regulacji ex-post przygotowywanych w komórkach organizacyjnych;
- 11) koordynacja w zakresie zapewnienia jakości oceny wpływu w ramach procesu legislacyjnego w Ministerstwie;
- 12) przygotowywanie lub zlecanie, w zależności od potrzeb, analiz, prognoz, koncepcji i ocen związanych z programowaniem prac Ministerstwa na potrzeby Ministra oraz innych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 13) przedstawianie opinii w sprawach dokonywania przez komórki organizacyjne zakupów opinii i ekspertyz ekonomicznych oraz danych niezbędnych do przygotowywania materiałów informacyjnych, analitycznych, prognostycznych oraz koncepcyjnych na rzecz Ministra oraz prowadzenie zestawienia nabytych opinii, ekspertyz lub innych danych;
- 14) pełnienie funkcji beneficjenta dla projektu lub projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie mapowania potrzeb zdrowotnych;
- 15) współpraca z instytutami badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi, a także z poszczególnymi ekspertami;
- 16) prowadzenie analiz dotyczących zapotrzebowania na świadczenia opieki zdrowotnej oraz opracowywanie map potrzeb zdrowotnych.

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

- 1) opracowywanie projektu budżetu w części 46 – Zdrowie;
- 2) opracowywanie, w ramach budżetu Ministra, projektu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 3) opracowywanie projektu budżetu Ministra w zakresie budżetu środków europejskich;
- 4) sporządzanie planu działalności dla działu administracji rządowej – zdrowie oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 5) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem Koordynatora Resortowego Budżetu Zadaniowego;

- 6) sporządzanie, w tym dla Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, materiałów, sprawozdań i informacji o projektach i wykonaniu budżetu;
- 7) przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie właściwej części budżetu;
- 8) prowadzenie ewidencji zmian budżetowych w ciągu roku i opracowywanie okresowych ocen, dotyczących stanu realizacji budżetu;
- 9) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków;
- 10) nadzór nad opracowywaniem i realizacją planów finansowych podległych lub nadzorowanych jednostek budżetowych, instytucji gospodarki budżetowej, instytucji kultury oraz innych osób prawnych, o których mowa w art. 9 pkt 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 11) planowanie uruchomień i przekazywanie środków budżetowych w podziale na jednostki i zadania;
- 12) sporządzanie jednostkowej sprawozdawczości budżetowej dysponenta głównego oraz opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie jednostek podległych lub nadzorowanych i realizowanych zadań w części 46 budżetu – Zdrowie wraz z objaśnieniami za dany rok budżetowy;
- 13) opracowywanie projektów aktów normatywnych i wystąpień do Rady Ministrów oraz ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie środków budżetowych z rezerwy ogólnej i rezerw celowych;
- 14) wykonywanie funkcji dysponenta głównego środków budżetowych części 46 budżetu – Zdrowie oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów II i III stopnia podległych bezpośrednio dysponentowi głównemu;
- 15) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 46 budżetu – Zdrowie i prowadzenie rachunkowości dla tej części budżetu;
- 16) analizowanie sytuacji finansowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra;
- 17) realizacja zadań finansowych dotyczących funduszu celowego pn. „Fundusz Rozwiązywania Problemów Hazardowych”, wynikających z przepisów o grach hazardowych;
- 18) koordynowanie i monitorowanie spraw dotyczących udzielania pomocy publicznej realizowanej z części 46 budżetu – Zdrowie;
- 19) koordynowanie spraw związanych z projektami programów i zadań inwestycyjnych;
- 20) nadzorowanie przygotowywania dokumentacji dotyczącej inwestycji;
- 21) nadzorowanie realizacji inwestycji oraz rozliczanie środków budżetowych w ramach wykonywania funkcji dysponenta części 46 budżetu – Zdrowie;
- 22) obsługa finansowa w zakresie współfinansowania udzielonego przez Ministra dla jednostek podległych lub nadzorowanych będących beneficjentami regionalnych programów operacyjnych oraz innych programów pomocowych w ochronie zdrowia;
- 23) ewidencjonowanie i rozliczanie budżetu środków europejskich;
- 24) obsługa finansowo-księgowa dopłat, wynikających z przepisów o dopłatach do oprocentowania kredytów udzielonych lekarzom, lekarzom denty stom, pielęgniarkom, położnym oraz o umarzaniu tych kredytów;
- 25) obsługa finansowa i księgowa programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy europejskich, w których Minister pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej, Wdrażającej, Operatora Programu lub beneficjenta systemowego;
- 26) monitorowanie zobowiązań i należności jednostek ochrony zdrowia, w tym podległych lub nadzorowanych przez Ministra;

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 938 i 1646, z 2014 r., poz. 379, 911 i 1146, 1626 i 1877, oraz z 2015 r. poz. 238 i 532.

- 27) analiza sprawozdań finansowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra i przedkładanie ich Ministrowi do zatwierdzenia;
- 28) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem i windykacją należności budżetowych, w tym postępowań egzekucyjnych w administracji;
- 29) zatwierdzanie finansowe rozliczeń w zakresie zadań, realizowanych z części 46 budżetu – Zdrowie na podstawie umów lub upoważnień ustawowych, w tym finansowanych w formie dotacji, zatwierdzanych pod względem merytorycznym przez właściwe departamenty;
- 30) realizacja finansowo-księgowa należności zasądzonych wyrokami sądowymi na rzecz osób prawnych od Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra;
- 31) obsługa finansowo-księgowa zobowiązań przejętych przez Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra po likwidowanych lub przekształcanych jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 32) prowadzenie prac w zakresie finansowania lub dofinansowania działalności upowszechniającej badania w ramach corocznie przydzielanych Ministrowi przez ministra właściwego do spraw nauki ze środków finansowych ustalonych w budżecie państwa na naukę;
- 33) realizowanie zadań w zakresie finansowania staży podyplomowych oraz specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków oraz pielęgniarek i położnych;
- 34) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego dysponenta głównego części 46 – Zdrowie oraz bilansu łącznego jednostek budżetowych;
- 35) przeprowadzanie wyboru podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych jednostek nadzorowanych przez Ministra;
- 36) analizowanie i ocena programów restrukturyzacyjnych i naprawczych podmiotów leczniczych nadzorowanych przez Ministra;
- 37) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Profilaktycznym Domem Zdrowia w Juracie,
  - b) Zakładem Zamówień Publicznych przy Ministrze Zdrowia w Warszawie.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra w zakresie współpracy z partnerami społecznymi, w tym z samorządami zawodowymi, związkami zawodowymi, organizacjami pracodawców oraz korporacjami jednostek samorządu terytorialnego – w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra, z wyłączeniem spraw z zakresu współpracy z samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych oraz związkami zawodowymi pielęgniarek i położnych;
- 2) współpraca z samorządami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia w zakresie realizacji nowych rozwiązań systemowych, dotyczących spraw zawodowych pracowników ochrony zdrowia, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 3) realizowanie zadań Ministra, wynikających z przepisów o działalności leczniczej w odniesieniu do spraw pracowniczych, w tym koordynacja spraw związanych z dostosowaniem krajowych przepisów dotyczących personelu medycznego do regulacji obowiązujących w Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych oraz prowadzenie spraw z zakresu wolontariatu w podmiotach leczniczych, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 4) pozyskiwanie i gromadzenie danych ankietowych dotyczących podmiotów leczniczych w zakresie spraw pracowniczych;
- 5) prowadzenie we współpracy z urzędami wojewódzkimi monitoringu sytuacji społecznej w podmiotach leczniczych wykonujących działalność leczniczą, w zakresie realizacji świadczeń szpitalnych;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;

- 7) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o samorządach zawodowych działających w ochronie zdrowia, w tym zaskarżanie do Sądu Najwyższego uchwały organu samorządu pod zarzutem niezgodności z prawem, zwracanie się do właściwych organów samorządu o podjęcie uchwały w sprawie należącej do właściwości samorządu, wniesienie przez Ministra kasacji do Sądu Najwyższego od prawomocnego orzeczenia Naczelnego Sądu Lekarskiego kończącego postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej lekarzy oraz gromadzenie prawomocnych orzeczeń sądów dyscyplinarnych i uchwał podejmowanych przez samorzady zawodowe, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących określania procedury postępowania w zakresie przyznawania prawa wykonywania zawodu, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 9) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych lekarzy i lekarzy dentyistów, diagnostów laboratoryjnych oraz farmaceutów, w tym przygotowywanie projektów porozumień oraz nadzór pod względem merytorycznym nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie przekazywania dotacji;
- 10) realizacja spraw z zakresu prowadzenia przez Ministra wykazu reprezentatywnych organizacji świadczeniodawców;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu obsługi udziału członka Kierownictwa Ministerstwa w pracach Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Trójstronnego Zespołu do Spraw Ochrony Zdrowia;
- 12) koordynacja rządowego projektu konsultacji publicznych realizowanych przez portal konsultacje.gov.pl;
- 13) przygotowywanie zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195).

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

- 1) koordynowanie i realizowanie zadań związanych z prowadzeniem krajowej polityki rozwoju w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia z uwzględnieniem działań i dokumentów na poziomie europejskim powiązanych z wymienionym obszarem zarządzania strategicznego;
- 2) pełnienie funkcji instytucji właściwej do obsługi koordynacji działań i inwestycji realizowanych ze środków funduszy strukturalnych perspektywy 2014–2020, wdrażanych na poziomie regionalnym i centralnym, w zakresie wynikającym z wypełniania warunkowości ex-ante dla sektora ochrony zdrowia i zapisów Umowy Partnerstwa, w szczególności: obsługa działalności Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego w sektorze zdrowie;
- 3) pełnienie funkcji Instytucji Wdrażającej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 dla alokacji przeznaczonej na ochronę zdrowia;
- 4) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 dla alokacji przeznaczonej na ochronę zdrowia, w tym w zakresie zadań związanych z obsługą procesu koordynacji, o którym mowa w pkt 2;
- 5) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla alokacji przeznaczonej na ochronę zdrowia, w zakresie zadań związanych z obsługą procesu koordynacji, o którym mowa w pkt 2;
- 6) pełnienie funkcji Operatora Programu PL07 finansowanego z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 7) pełnienie funkcji Operatora Programu PL13 finansowanego z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 8) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, w zakresie Celu 1 i Celu 2;
- 9) pełnienie funkcji beneficjenta w ramach przypisanych do właściwych programów operacyjnych pomocy technicznych, w tym koordynacja realizacji w resorcie zdrowia Programu Operacyjnego Pomoc techniczna oraz koordynacja obsługi strony internetowej [www.zdrowie.gov.pl](http://www.zdrowie.gov.pl) ;

- 10) rozwijani zagadnienia innowacji w obszarze zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem środków europejskich przeznaczonych na ten cel, z wyłączeniem zadań będących we właściwości Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 11) realizowanie innych zadań związanych z implementacją środków zagranicznych dedykowanych ochronie zdrowia.

**§ 23.** Do podstawowych zadań Departamentu Infrastruktury i e-Zdrowia należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 oraz 2014-2020;
- 2) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji beneficjenta pomocy technicznej w związku z realizacją programów, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynowanie i realizowanie zadań dotyczących systemu informacji w ochronie zdrowia, w tym sporządzenie analiz i opinii oraz inicjowanie nowych rozwiązań;
- 4) monitorowanie i gromadzenie informacji dotyczących możliwych źródeł finansowania projektów z zakresu e-zdrowia;
- 5) monitorowanie i gromadzenie informacji dotyczących realizowanych projektów z zakresu e-zdrowia, w tym w szczególności przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 6) nadzorowanie publicznych projektów teleinformatycznych realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 7) koordynowanie spraw dotyczących rejestrów medycznych;
- 8) sporządzanie dokumentów i analiz na potrzeby prac Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących statystyki publicznej, w tym w szczególności opracowywanie i analizowanie zbiorczych danych statystycznych w zakresie zasobów w ochronie zdrowia;
- 10) realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru nad Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia.

**§ 24.** Do podstawowych zadań Departamentu Matki i Dziecka należy:

- 1) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką nad kobietami w okresie prekoncepcyjnym, nad kobietami ciężarnymi, w okresie okołoporodowym, noworodkami, niemowlętami, dziećmi w wieku przedszkolnym oraz dziećmi i młodzieżą szkolną;
- 2) inicjowanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie opieki zdrowotnej nad osobami, o których mowa w pkt 1;
- 3) przygotowywanie analiz i opinii w zakresie związanym z opieką zdrowotną nad osobami, o których mowa w pkt 1;
- 4) prowadzenie spraw związanych z postanowieniami Konwencji o Prawach Dziecka w zakresie należącym do właściwości Departamentu;
- 5) realizacja zadań związanych z przepisami o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
- 6) realizacja zadań związanych ze zdrowiem prokreacyjnym, w tym leczeniem niepłodności, w szczególności z zastosowaniem procedury zapłodnienia pozaustrojowego oraz edukacją seksualną realizowaną w systemie ochrony zdrowia;
- 7) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną nad dziećmi, młodzieżą i zawodnikami do 23 roku życia uprawiającymi sport oraz prowadzenie spraw związanych z medycyną sportową;
- 8) realizacja zadań związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną nad zawodnikami kadry olimpijskiej i paraolimpijskiej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu stomatologii;

- 10) planowanie, realizacja procedury wdrożenia, zawieranie umów, monitorowanie realizacji oraz rozliczanie pod względem merytorycznym programów polityki zdrowotnej skierowanych do populacji dziecięcej, a także w zakresie medycznie wspomaganego prokreacji oraz w zakresie stomatologii;
- 11) realizacja zadań związanych z profilaktyką przemocy w rodzinie, przemocy wobec dzieci, w tym przemocy rówieśniczej;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących postępowania wobec osób doświadczających przemocy seksualnej w zakresie właściwym dla Ministra;
- 13) rozpoznawanie spraw dotyczących postanowień wojewodów w przedmiocie wymierzenia kary z powodu uchylania się osób sprawujących prawną pieczę nad osobami małoletnimi lub bezradnymi od obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2013 r. poz. 947, z późn. zm.<sup>3)</sup>);
- 14) współpraca w zakresie właściwości Ministra z Rzecznikiem Praw Dziecka;
- 15) współpraca z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi w zakresie kształtowania polityki rodzinnej i organizacji systemu zabezpieczenia społecznego nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu, rodziną i dzieckiem w systemie pieczy zastępczej oraz prowadzenie spraw związanych z aktami stanu cywilnego tym zakresie;
- 16) prowadzenie spraw związanych z rozwojem sieci szkół promujących zdrowie oraz współpraca w realizacji programów rządowych, uwzględniających promocję zdrowia oraz edukację zdrowotną, jak również współdziałanie w tym z Głównym Inspektorem Sanitarnym;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu zakupu szczepionek służących do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych oraz współpraca z Głównym Inspektorem Sanitarnym w zakresie założeń Programu Szczepień Ochronnych;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania i promocji karmienia piersią;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących problematyki urodzeń, w tym prowadzenia karty martwego urodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. poz. 1741 i poz. 1888 oraz z 2015 r. poz. 262);
- 20) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Działań na Rzecz Równego Traktowania.

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

- 1) realizowanie prawa i obowiązku reprezentowania Skarbu Państwa przez Ministra w zakresie wyposażania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra w nieruchomości, niezbędne do działalności oraz nadzór nad rozporządzaniem mieniem nieruchomym przez te jednostki, w tym prowadzenie rejestru pełnomocnictw w zakresie określonym w § 17 ust. 6, z wyłączeniem Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 2) koordynowanie zadań wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu nadzorującego we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizującymi w szczególności zadania w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego;
- 3) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, w tym nadzoru nad procesami tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, z wyłączeniem instytutów badawczych, uczelni medycznych, Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, Głównej Biblioteki Lekarskiej im. Stanisława Konopki w Warszawie i Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 4) koordynowanie i przeprowadzanie kontroli w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa, z wyłączeniem kontroli należących do właściwości Departamentu Ubezpieczenia Zdrowotnego, Departamentu Organizacji Ochrony Zdrowia, Departamentu Funduszy Europejskich, Departamentu Infrastruktury i e-Zdrowia oraz Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego, Ratownictwa Medycznego i Ochrony Informacji Niejawnych, w zakresie wykonywania zadań obronnych, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 619 i poz. 1138.

- 5) prowadzenie ewidencji fundacji, dla których właściwym ze względu na cele fundacji jest Minister oraz realizacja innych zadań, wynikających z przepisów o fundacjach;
- 6) prowadzenie spraw kadrowych kadr kierowniczych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa, z wyłączeniem spraw realizowanych przez Departament Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 7) koordynowanie spraw dotyczących kontroli działalności Ministerstwa, prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących skarg i wniosków, w tym przyjmowanie i prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz przygotowywanie na nie odpowiedzi w oparciu o wkłady przekazane przez komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra, z wyłączeniem spraw dotyczących skarg i wniosków na działalność Narodowego Funduszu Zdrowia wpływających do Ministra;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących stosunków własnościowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, wynikających z uprawnień nadzorczych określonych w odrębnych przepisach;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących powoływania przez Ministra kandydatów na członków komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz odwoływania członków tych komisji przed upływem kadencji;
- 11) monitorowanie i koordynowanie prac w zakresie przeciwdziałania korupcji, efektywności stosowanych praktyk antykorupcyjnych oraz współpraca w tym zakresie z administracją rządową i organizacjami pozarządowymi;
- 12) koordynowanie oraz monitorowanie współpracy z Europejską Siecią do spraw Oszustw i Korupcji w Ochronie Zdrowia.

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

- 1) inicjowanie i koordynowanie prac dotyczących przygotowywania projektów badań naukowych w medycynie oraz podejmowanie działań zmierzających do wdrożenia ich wyników;
- 2) współpraca z ministrem właściwym do spraw nauki w zakresie nadzoru nad wykonaniem i finansowaniem prac badawczych oraz prowadzenie spraw dotyczących zadań realizowanych w ramach działalności upowszechniającej naukę;
- 3) współpraca z uczelniami prowadzącymi działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych;
- 4) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Ministra dla nauczycieli akademickich;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących finansowania wyższego szkolnictwa medycznego we współpracy z Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących kształcenia przeddyplomowego kadr medycznych na poziomie średnim i wyższym dla obywateli polskich i cudzoziemców, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących kształcenia podyplomowego kadr medycznych dla obywateli polskich i cudzoziemców, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem limitów przyjęć na kierunek lekarski i lekarsko-dentystyczny;
- 10) współpraca z ministrami właściwymi w zakresie opracowywania podstaw programowych i standardów kształcenia, krajowych ram kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego oraz wzorcowych efektów kształcenia w zawodach medycznych, z wyłączeniem zawodów pielęgniarstwa i położnej;
- 11) koordynacja i monitorowanie działań, związanych z procesem transformacji kształcenia w zawodach medycznych, z wyłączeniem zawodów pielęgniarstwa i położnej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem konsultantów krajowych w danej dziedzinie medycyny, farmacji, diagnostyki laboratoryjnej i innych dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia oraz współpraca z wojewodami w zakresie powoływania konsultantów wojewódzkich



- oraz nadzoru nad kształceniem kadr medycznych, z wyłączeniem spraw związanych z działalnością konsultantów w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;
- 13) realizacja zadań związanych z zawieraniem umów mających na celu finansowanie kształcenia podyplomowego lekarzy w trybie rezydentury i nadzór merytoryczny nad ich wykonaniem – we współpracy z Departamentem Budżetu, Finansów i Inwestycji;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z legalizacją dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
  - 15) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania medycznych zawodów regulowanych, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
  - 16) koordynowanie i monitorowanie uznawania kwalifikacji obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej do wykonywania zawodów medycznych w ramach systemu sektorowego, z wyłączeniem spraw dotyczących pielęgniarek i położnych;
  - 17) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentystry;
  - 18) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem tytułu specjalisty lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, diagnosty laboratoryjnego oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
  - 19) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem studentom i doktorantom stypendiów Ministra za wybitne osiągnięcia;
  - 20) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem zagranicznych stypendiów naukowych wynikających z umów międzynarodowych;
  - 21) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie kwalifikacji kadr medycznych;
  - 22) realizowanie zadań wspierających działania Rady Naukowej przy Ministrze Zdrowia oraz Odwoławczej Komisji Bioetycznej i ich obsługa administracyjna;
  - 23) prowadzenie spraw związanych z badaniami genetycznymi do celów zdrowotnych;
  - 24) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru nad:
    - a) Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi,
    - b) Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego w Warszawie,
    - c) Centrum Onkologii - Instytutem im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie,
    - d) Główną Biblioteką Lekarską im. Stanisława Konopki w Warszawie,
    - e) Instytutem „Centrum Zdrowia Matki Polki” w Łodzi,
    - f) Instytutem Fizjologii i Patologii Słuchu w Warszawie,
    - g) Instytutem Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie,
    - h) Instytutem Hematologii i Transfuzjologii w Warszawie,
    - i) Instytutem Kardiologii im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Warszawie,
    - j) Instytutem Matki i Dziecka w Warszawie,
    - k) Instytutem Medycyny Pracy im. prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi,
    - l) Instytutem Medycyny Pracy i Zdrowia Środowiskowego w Sosnowcu,
    - m) Instytutem Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki w Lublinie,
    - n) Instytutem „Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka” w Warszawie,
    - o) Instytutem Psychiatrii i Neurologii w Warszawie,
    - p) Instytutem Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie,

- r) Instytutem Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
- s) Narodowym Instytutem Leków w Warszawie,
- t) Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego – Państwowym Zakładem Higieny w Warszawie,
- u) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Centralnym Ośrodkiem Medycyny Sportowej w Warszawie,
- w) uczelniami medycznymi.

**§ 27.** Do podstawowych zadań Departamentu Organizacji Ochrony Zdrowia należy:

- 1) opracowywanie rozwiązań organizacyjnych określających funkcjonowanie systemu ochrony zdrowia, w szczególności zasad funkcjonowania podmiotów leczniczych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wymaganiami, dla pomieszczeń i urzędzeń podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 3) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w szczególności spraw związanych z rejestrem podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz systemem resortowych kodów identyfikacyjnych dla tych podmiotów i szczegółowymi zasadami ich nadawania;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją medyczną, w tym sposobem jej prowadzenia i udostępniania;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie restrukturyzacji podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami oraz analiza zasobów ochrony zdrowia, jej struktury i potrzeb w tym zakresie;
- 6) prowadzenie spraw związanych z dopłatami do oprocentowania kredytów udzielonych lekarzom, lekarzom denty stom, pielęgniarkom i położnym oraz o umarzaniu tych kredytów;
- 7) prowadzenie spraw związanych z uzdrowiskami i lecznictwem uzdrowiskowym;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem jakością w ochronie zdrowia oraz z realizacją przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w szczególności w zakresie przyznawania bądź odmowy przyznania przez Ministra akredytacji oraz rozpatrywania sprzeciwów;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu jakości w medycznych laboratoriach diagnostycznych i mikrobiologicznych;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących zakwalifikowania, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania, lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie:
  - a) podstawowej opieki zdrowotnej,
  - b) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
  - c) leczenia szpitalnego,
  - d) lecznictwa uzdrowiskowego,
  - e) leczenia stomatologicznego,
  - f) programów zdrowotnych,
  - g) ratownictwa medycznego, z wyłączeniem zadań o których mowa w § 32 ust. 1 pkt 19 i 20,
  - h) opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień,
  - i) opieki paliatywnej i hospicyjnej,
  - j) świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej,
  - k) rehabilitacji leczniczej;
- 11) wykonywanie w imieniu Ministra praw wynikających z akcji Skarbu Państwa w Specjalistycznym Centrum Medycznym S.A. z siedzibą w Polanicy-Zdroju;
- 12) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:

- a) Centralnym Ośrodkiem Badań Jakości w Diagnostyce Laboratoryjnej w Łodzi,
- b) Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia w Krakowie,
- c) Centralnym Ośrodkiem Badań Jakości w Diagnostyce Mikrobiologicznej w Warszawie.

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

- 1) gromadzenie i analiza danych dotyczących zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;
- 2) nadzorowanie wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych organom samorządów zawodowych pielęgniarstwa i położnictwa, w tym przygotowywanie projektów umów oraz nadzór pod względem merytorycznym nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie przekazywania dotacji;
- 3) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Pielęgniarek i Położnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z działalnością konsultantów krajowych w dziedzinie pielęgniarstwa i położnictwa;
- 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności samorządem zawodowym pielęgniarstwa i położnictwa oraz związkami zawodowymi pielęgniarstwa i położnictwa, w sprawach dotyczących zawodów pielęgniarstwa i położnictwa;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących przeddyplomowego i podyplomowego kształcenia pielęgniarstwa i położnictwa dla obywateli polskich i cudzoziemców, w tym funkcjonowania systemów tego kształcenia;
- 7) nadzór nad realizacją kształcenia podyplomowego pielęgniarstwa i położnictwa, w tym nadzór merytoryczny nad opracowaniem i weryfikacją umów na dofinansowanie kształcenia w tym zakresie;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie informowania obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej w zakresie uznawania ich kwalifikacji do wykonywania zawodów pielęgniarstwa i położnictwa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) współpraca z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego w zakresie opracowywania standardów kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo;
- 10) koordynacja i monitorowanie działań związanych z procesem transformacji kształcenia w zawodach pielęgniarstwa i położnictwa;
- 11) współpraca z Krajową Radą Akredytacyjną Szkół Pielęgniarek i Położnych i obsługa administracyjna jej posiedzeń;
- 12) współpraca z samorządami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia w zakresie realizacji nowych rozwiązań systemowych dotyczących spraw zawodowych pielęgniarstwa i położnictwa;
- 13) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o działalności leczniczej w odniesieniu do spraw pracowniczych, w tym koordynacja spraw związanych z dostosowaniem krajowych przepisów dotyczących personelu medycznego do regulacji obowiązujących w Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych oraz prowadzenie spraw z zakresu wolontariatu w podmiotach leczniczych, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarstwa i położnictwa;
- 14) prowadzenie spraw, dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarstwa i położnictwa;
- 15) realizowanie zadań Ministra wynikających z przepisów o samorządach zawodowych działających w ochronie zdrowia w tym zaskarżanie do Sądu Najwyższego uchwały organu samorządu pod zarzutem niezgodności z prawem, zwracanie się do właściwych organów samorządu o podjęcie uchwały w sprawie należącej do właściwości samorządu, wniesienie przez Ministra kasacji do Sądu Najwyższego od prawomocnego orzeczenia Naczelnego Sądu Pielęgniarek i Położnych kończącego postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej pielęgniarstwa i położnictwa oraz gromadzenie prawomocnych orzeczeń sądów dyscyplinarnych i uchwał podejmowanych przez samorządy zawodowe, w zakresie spraw dotyczących pielęgniarstwa i położnictwa;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących określania procedury postępowania w zakresie przyznawania prawa wykonywania zawodu pielęgniarstwa i położnictwa;

- 17) pełnienie roli beneficjenta systemowego w zakresie wdrażania i rozliczania finansowego projektu systemowego pn. „Kształcenie zawodowe pielęgniarek i położnych w ramach studiów pomostowych”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu II Działania 2.3, Poddziałania 2.3.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 oraz projektu systemowego pn.: „Wsparcie systemu kształcenia ustawicznego personelu medycznego w zakresie opieki geriatrycznej”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu II, Działania 2.3, Poddziałania 2.3.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007–2013 w partnerstwie z Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego w Warszawie;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w części dotyczącej świadczeń realizowanych przez pielęgniarki i położne;
- 19) pełnienie roli beneficjenta w zakresie wdrażania, rozliczania finansowego i kontroli projektu dotyczącego rozwoju kompetencji pielęgniarstkich mającego na celu poprawę jakości kształcenia wyższego na kierunkach medycznych w ramach Działania 5.3 Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER);
- 20) nadzór merytoryczny nad systemem kształcenia przeddyplomowego pielęgniarek i położnych, w tym monitoring uczelni uprawnionych do kształcenia w tych zawodach w zakresie jakości i organizacji procesu kształcenia;
- 21) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem corocznej oceny realizacji obowiązku stosowania przez pomyoty lecznicze niebędące przedsiębiorcami minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek, ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) prowadzenie spraw związanych z legalizacją dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe pielęgniarek i położnych;
- 23) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

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

- 1) ustalanie i przygotowywanie obwieszczeń zawierających wykazy refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz ich ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Ministra Zdrowia;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu produktów leczniczych i wyrobów w rozumieniu przepisów o wyrobach medycznych w zakresie właściwości Ministra;
- 3) prowadzenie postępowań w sprawach objęcia refundacją i ustalenia urzędowej ceny zbytu;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie określonym w art. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, z późn. zm.<sup>4)</sup>), prowadzenie postępowań określonych w art. 29a ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r. poz. 594), a także prowadzenia postępowań określonych w art. 39 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 345) oraz postępowań odwoławczych od decyzji wydanych w tych postępowaniach;
- 5) autoryzacja krajowych jednostek notyfikowanych w zakresie wyrobów medycznych i sprawowanie nadzoru nad tymi jednostkami;
- 6) weryfikacja i zatwierdzanie przekazywanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia sprawozdań i rozliczeń w zakresie leków dla świadczeniobiorców, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 12 pkt 2 – 4, 6, 10 i 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581) oraz zatwierdzanie merytoryczne rozliczeń, dotyczących

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 234, poz. 1570 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788, Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 78, poz. 513 i Nr 107, poz. 679, z 2011 r. Nr 63, poz. 322, Nr 82, poz. 451, Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 113, poz. 657 i Nr 122, poz. 696, z 2012 r. poz. 1342 i 1544, z 2013 r. poz. 1245, z 2014 r. poz. 822 i 1491, oraz z 2015 r. poz. 28, 277 i 788.

finansowania leków wydawanych bezpłatnie osobom cierpiącym na choroby wywołane pracą przy azbestie;

- 7) prowadzenie postępowań związanych z zapewnieniem dostępności do produktów leczniczych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z Głównym Inspektorem Farmaceutycznym, Głównym Inspektorem Sanitarnym, Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Prezesem Narodowego Funduszu Zdrowia i Głównym Lekarzem Weterynarii;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji, usunięcia, zmiany poziomu, w tym limitu cen – w przypadku wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi, lub sposobu finansowania lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi oraz środki pomocnicze;
- 10) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Głównym Inspektorem Farmaceutycznym,
  - b) Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych;
- 11) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Agencją Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w Warszawie,
  - b) Samodzielnym Publicznym Zakładem Zaopatrzenia Ortopedycznego w Poznaniu.

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

- 1) prowadzenie prac nad opracowaniem i wdrażaniem programów polityki zdrowotnej zgłoszonych przez uprawnione podmioty oraz programów wieloletnich, z wyłączeniem programów realizowanych przez inne komórki organizacyjne;
- 2) prowadzenie spraw związanych z procedurą wyłaniania realizatorów, zawieranie umów, monitorowanie realizacji oraz rozliczanie pod względem merytorycznym programów polityki zdrowotnej, w tym programów wieloletnich, z wyłączeniem programów realizowanych przez inne komórki organizacyjne;
- 3) planowanie, organizacja i nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeszczepiania komórek, tkanek i narządów w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących programu wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Ministra decyzji administracyjnych dotyczących udzielenia pozwolenia, odmowy udzielenia pozwolenia bądź cofnięcia pozwolenia na wykonywanie czynności transplantacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów;
- 6) obsługa administracyjna Krajowej Rady Transplantacyjnej, w tym prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania członków Rady;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wręczania przez Ministra odznaki i legitymacji „Zasłużony dawca przeszczepu”;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących programu wieloletniego „Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych”, w tym obsługa administracyjna Rady do Spraw Zwalczania Chorób Nowotworowych oraz Krajowej Rady do spraw Onkologii i prowadzenie spraw dotyczących powoływania i odwoływania członków obu Rad;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przez Ministra funkcjonowania publicznej służby krwi;
- 10) prowadzenie spraw związanych z gromadzeniem rocznych informacji o programach polityki zdrowotnej przekazywanych Ministrowi przez wojewodów;
- 11) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Bankiem Tkanek Oka w Warszawie,
  - b) Centrum Organizacyjno-Koordynacyjnym ds. Transplantacji „Poltransplant” w Warszawie,

- c) Krajowym Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie,
- d) Narodowym Centrum Krwi w Warszawie,
- e) regionalnymi centrami krwiodawstwa i krwiolecznictwa,
- f) Śląskim Centrum Chorób Serca w Zabrzu.

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

- 1) zapewnienie zgodności przygotowywanych w Ministerstwie projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych, z obowiązującym systemem prawnym oraz zasadami techniki prawodawczej;
- 2) opiniowanie, pod względem prawno-redakcyjnym, projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych, opracowywanych w Ministerstwie oraz przesyłanych przez innych Ministrów, we współdziałaniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra;
- 3) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Kierownictwa Ministerstwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa, polegające w szczególności na udzielaniu porad i konsultacji prawnych oraz opracowywaniu opinii prawnych na wniosek tych podmiotów;
- 4) opiniowanie projektów umów, przygotowywanych w komórkach organizacyjnych, w tym umów międzynarodowych, oraz przedstawianie propozycji rozwiązań prawnych i zapisów tych rozwiązań;
- 5) monitorowanie prac legislacyjnych prowadzonych w Ministerstwie oraz prowadzenie wykazów projektów aktów prawnych, do opracowania których jest obowiązany Minister, w tym rozporządzeń i zarządzeń wydawanych przez Ministra;
- 6) prowadzenie wykazu projektów stanowisk Rady Ministrów, do przygotowania którego jest obowiązany Minister;
- 7) sporządzanie tekstów jednolitych w zakresie właściwości Ministra;
- 8) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, Trybunałem Konstytucyjnym oraz innymi organami;
- 9) nadzór nad redagowaniem Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia i ogłaszanie w nim aktów normatywnych i innych aktów prawnych zgodnie z przepisami o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, z zastrzeżeniem § 29 pkt 1;
- 10) przekazywanie, za pośrednictwem platformy e-PUAP, do ogłaszania w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Monitorze Polskim aktów normatywnych i innych aktów prawnych;
- 11) koordynowanie zadań związanych z notyfikacją norm i aktów prawnych, zgodnie z krajowym systemem notyfikacji norm i aktów prawnych;
- 12) koordynowanie, w ramach systemu „Solvit”, spraw związanych z nieprawidłowym stosowaniem prawa wspólnotowego w zakresie rynku wewnętrznego oraz współpraca z Centrum Koordynacyjnym „Solvit” w Ministerstwie Gospodarki;
- 13) koordynowanie współpracy, w zakresie właściwości, Ministra z Rzecznikiem Praw Pacjenta.

**§ 32. 1.** Do podstawowych zadań Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego, Ratownictwa Medycznego i Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć w zakresie dotyczącym planowania i programowania obronnego w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 2) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć w zakresie planowania operacyjnego w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 3) inicjowanie i realizacja działań komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek podległych lub nadzorowanych, dotyczących realizacji zadań w ramach przygotowań obronnych państwa w zakresie działu administracji rządowej – zdrowie;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących planowania zadań w zakresie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach;

- 5) organizowanie i nadzorowanie wykonywania zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, dla których Minister jest organem właściwym w tych sprawach;
- 6) koordynowanie i wykonywanie przedsięwzięć w ramach zadań działu administracji rządowej – zdrowie w realizacji Celów NATO dla Rzeczypospolitej Polskiej oraz podejmowanie działań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza;
- 7) wykonywanie przedsięwzięć organizacyjno-mobilizacyjnych w zakresie dotyczącym pracowników Ministerstwa;
- 8) planowanie, organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń obronnych w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 9) udział w kontrolach kompleksowych oraz planowanie i prowadzenie kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 10) prowadzenie spraw związanych z Rządowym Programem Rezerw Strategicznych;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących planowania, tworzenia oraz udostępniania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych w wypadku zagrożenia bezpieczeństwa i obronności państwa, bezpieczeństwa, porządku i zdrowia publicznego oraz wystąpienia klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z Programem Mobilizacji Gospodarki w zakresie możliwości produkcyjno-usługowych dotyczących świadczeń zdrowotnych i ochrony zdrowia;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego w dziale administracji rządowej – zdrowie;
- 14) prowadzenie spraw w zakresie planowania cywilnego, obejmującego procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych, a także przedsięwzięcia systemowego przekazu informacji dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego i zagrożeń życia dla dużych grup ludności;
- 15) monitorowanie zagrożeń systemu ochrony zdrowia;
- 16) realizowanie zadań Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 17) realizowanie zadań wynikających z nadzoru Ministra nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, w tym procedury zatwierdzania aktualizacji Wojewódzkich Planów Działania Systemu;
- 18) prowadzenie spraw w zakresie lotniczego transportu sanitarnego, w tym planowanie wysokości środków finansowanych na te zadania;
- 19) przygotowywanie założeń dotyczących wysokości środków finansowych na zadania zespołów ratownictwa medycznego, z podziałem na województwa;
- 20) prowadzenie spraw związanych z działalnością lotniczych zespołów ratownictwa medycznego oraz lotniczego transportu sanitarnego, w tym planowanie wysokości środków finansowych na te zadania;
- 21) prowadzenie spraw związanych z Systemem Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- 22) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 23) prowadzenie Kancelarii Tajnej i archiwum dokumentów niejawnych;
- 24) nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz realizowanie innych zadań wymienionych w art. 36a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662);
- 25) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Centralną Bazą Rezerw Sanitarно-Przeciwepidemicznych w Porębach koło Zduńskiej Woli,
  - b) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Lotnicze Pogotowie Ratunkowe w Warszawie.

2. W strukturze organizacyjnej Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego, Ratownictwa Medycznego i Ochrony Informacji Niejawnych funkcjonuje Wydział Ochrony Informacji Niejawnych, realizujący zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 22-24. Pracami Wydziału, z wyłączeniem zadań wymienionych w pkt 22, kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi. Zadania, o których mowa w pkt 24 realizuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji, który w zakresie realizacji zadań opisanych w pkt 24 podlega administratorowi danych.

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

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie nadzoru nad Narodowym Funduszem Zdrowia, wynikającego z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności:
  - a) badanie decyzji Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz uchwał Rady Narodowego Funduszu Zdrowia i stwierdzanie ich nieważności w przypadku, gdy naruszają one prawo, prowadzą do niewłaściwego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej lub prowadzą do niezrównoważenia przychodów i kosztów Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - b) badanie decyzji dyrektorów oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia oraz uchwał rad oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - c) prowadzenie rejestrów uchwał Rady Narodowego Funduszu Zdrowia, rad oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia, decyzji Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz decyzji dyrektorów oddziałów wojewódzkich Narodowego Funduszu Zdrowia, podlegających badaniu przez Ministra;
- 2) prowadzenie kontroli działalności i stanu majątkowego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 3) kontrola świadczeniodawców w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz podmiotów, którym Narodowy Fundusz Zdrowia powierzył wykonywanie niektórych czynności w zakresie realizacji umowy z Funduszem oraz aptek w zakresie refundacji leków, a także nadzór nad realizacją wystąpień pokontrolnych;
- 4) analizowanie i opiniowanie zmian w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia w sytuacjach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz analizowanie innych informacji dotyczących gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 5) udział w sporządzaniu corocznych prognoz przychodów i kosztów Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 6) zatwierdzanie, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia, i jego zmian;
- 7) opiniowanie łącznego sprawozdania finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia i rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 8) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw polityki społecznej, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących skarg i wniosków na działalność Narodowego Funduszu Zdrowia wpływających do Ministra, w tym ich przyjmowanie i prowadzenie ewidencji oraz przygotowywanie na nie odpowiedzi;
- 10) prowadzenie spraw związanych z interpretacją i stosowaniem unijnych przepisów o koordynacji systemów zabezpieczania społecznego, w zakresie zdrowotnych świadczeń rzeczowych oraz przepisów dyrektywy nr 2011/24/UE ws. stosowania praw pacjentów w transgranicznej opiece zdrowotnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem kosztów leczenia cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów i porozumień międzynarodowych;
- 12) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu, o której mowa w art. 97 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;



- 13) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych i Komisją Nadzoru Finansowego w zakresie spraw dotyczących dodatkowych ubezpieczeń zdrowotnych;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących zakwalifikowania, usunięcia lub warunków realizacji świadczeń gwarantowanych w zakresie świadczeń wysokospecjalistycznych finansowanych z budżetu państwa z części pozostającej w dyspozycji Ministra;
- 15) powoływanie i odwoływanie organów Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 16) realizacja zadania polegającego na koordynacji systemu Internal Market Information (IMI) w zakresie należącym do właściwości Ministra;
- 17) pełnienie roli beneficjenta systemowego w zakresie wdrażania i rozliczania finansowego Programu predefiniowanego dotyczącego ograniczenia społecznych nierówności w zdrowiu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego PL 13 pn. „Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu, dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowanego 2009-2014”;
- 18) realizacja zadań Ministra w zakresie nadzoru nad Agencją Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie taryfikacji.

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

- 1) koordynacja działań służących realizacji polityki Ministra w dziedzinie współpracy międzynarodowej;
- 2) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym z udziałem Ministra i przedstawicieli Ministra w pracach instytucji i organów Unii Europejskiej;
- 3) opiniowanie projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie pod kątem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej;
- 4) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z pracami Komitetu do Spraw Europejskich, w tym koordynacja przygotowywania stanowisk na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;
- 5) koordynowanie prac związanych z realizacją współpracy Rady Ministrów z Sejmem Rzeczypospolitej Polskiej i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 6) pełnienie funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego dla programów Unii Europejskiej w dziedzinie zdrowia;
- 7) koordynowanie spraw związanych z udziałem podmiotów z obszaru ochrony zdrowia w programach Unii Europejskiej ukierunkowanych na współpracę z państwami trzecimi;
- 8) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa do szczegółowych zapytań i uwag Komisji Europejskiej oraz zapytań prejudycjalnych Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 9) koordynowanie, we współpracy z Departamentem Prawnym, spraw związanych z postępowaniami przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka;
- 10) monitorowanie procesu wdrażania prawa wspólnotowego w zakresie kompetencji Ministra;
- 11) nadzór nad przygotowaniem instrukcji na posiedzenie grup roboczych Rady Unii Europejskiej, Komitetu Stałych Przedstawicieli w randze Ambasadorów i zastępców (Coreper I i II) oraz Rad Ministrów Unii Europejskiej w poszczególnych obszarach;
- 12) koordynowanie realizacji zadań związanych ze współpracą dwustronną w zakresie właściwości Ministra, w tym współpracą prowadzoną w ramach komisji międzyrządowych ds. współpracy przygranicznej;
- 13) koordynacja spraw związanych z właściwym obiegiem dokumentów, związanych z przygotowaniem opinii, stanowisk i decyzji właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa, w ramach procedury koordynacji i udziału w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej;
- 14) zapewnianie tłumaczeń dokumentów wpływających z instytucji Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych na potrzeby Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego niezbędnych podczas wizyt zagranicznych i potrzebnych przy zawieraniu umów międzynarodowych;
- 15) zapewnienie obsługi systemu Elektroniczna Wymiana Dokumentów – Polska;

- 16) koordynowanie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych, w zakresie właściwości Ministra;
- 17) koordynowanie prac związanych z realizacją współpracy z Organizacją Narodów Zjednoczonych, Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, Radą Europy i innymi organizacjami międzynarodowymi, w zakresie właściwości Ministra;
- 18) koordynowanie spraw z zakresu Partnerstwa Północnego Wymiaru w Dziedzinie Zdrowia i Opieki Społecznej;
- 19) przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów międzynarodowych w zakresie ochrony zdrowia i nauk medycznych;
- 20) przygotowywanie i obsługa wizyt delegacji zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej na szczeblu ministerialnym lub równorzędnym, w tym dotyczących negocjowania, podpisywania i realizowania umów międzynarodowych;
- 21) przekazywanie do Biura Kadr informacji o szkoleniach, stypendiach i stażach zagranicznych w dziedzinie ochrony zdrowia, skierowanych do pracowników Ministerstwa, organizowanych w ramach zagranicznych programów stypendialnych i szkoleniowych, o których informacje kierowane są bezpośrednio do Ministerstwa lub wynikających z umów międzynarodowych zawartych przez Ministra;
- 22) przygotowywanie wizyt zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego, w tym prowadzenie spraw dotyczących zakupu biletów oraz rezerwacji noclegów;
- 23) koordynacja wizyt zagranicznych członków Kierownictwa Ministerstwa.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją działań na rzecz ochrony zdrowia psychicznego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie zdrowia psychicznego i leczenia uzależnień, wynikających w szczególności z przepisów o ochronie zdrowia psychicznego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przepisami dotyczącymi medycyny pracy, z wyłączeniem spraw dotyczących lecznictwa uzdrowiskowego;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zdrowiem osób starszych, z wyłączeniem zagadnień dotyczących warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zapewnienia dostępności do tych świadczeń i ich finansowania, produktów leczniczych i wyrobów medycznych, spraw zastrzeżonych dla Departamentu Pielęgniarek i Położnych oraz zasad prowadzenia działalności leczniczej w tych podmiotach;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących osób niepełnosprawnych, z wyłączeniem zagadnień dotyczących warunków udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zapewnienia dostępności do tych świadczeń i ich finansowania, produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz zasad prowadzenia działalności leczniczej w tych podmiotach;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, w szczególności obejmujących rozdział środków, przewidzianych dla organizacji pozarządowych, przygotowywanie i monitorowanie realizacji umów oraz rozliczanie pod względem merytorycznym;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 8) realizacja zadań związanych ze środowiskami zagrożonymi zdrowia we współpracy z właściwymi w tym zakresie z organami oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem merytorycznym nad funkcjonowaniem Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia, we współpracy z administracją rządową, samorządową i organizacjami pozarządowymi;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie produktów biobójczych, we współpracy z Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych;

- 12) prowadzenie spraw w zakresie zagadnień dotyczących odpadów medycznych, promieniowania jonizującego stosowanego w celach medycznych, a także medycyny pracy we współpracy z Głównym Inspektoratem Sanitarnym;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie substancji chemicznych i ich mieszanin we współpracy z Biurem do Spraw Substancji Chemicznych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z problematyką karty zgonu;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących zagadnienia zwłok i pochówków należących do kompetencji Ministra na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących leczenia sprawców przestępstw przeciwko wolności seksualnej;
- 17) współpraca w realizacji rządowych programów dotyczących promocji zdrowia oraz profilaktyki chorób;
- 18) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Głównym Inspektorem Sanitarnym,
  - b) Inspektorem do spraw Substancji Chemicznych;
- 19) realizowanie zadań w zakresie sprawowania przez Ministra nadzoru merytorycznego nad:
  - a) Domem Lekarza Seniora im. dr Kazimierza Fritza w Warszawie,
  - b) Domem Pracownika Służby Zdrowia w Warszawie,
  - c) Krajowym Biurem do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii w Warszawie,
  - d) Krajowym Centrum do Spraw AIDS w Warszawie,
  - e) Krajowym Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w Łodzi,
  - f) Krajowym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie,
  - g) Krajowym Ośrodkiem Zapobiegania Zachowaniom Dysocjalnym w Gostyninie,
  - h) Ośrodkiem Diagnostyczno-Badawczym Chorób Przenoszonych Drogą Płciową w Białymstoku,
  - i) Ośrodkiem Readaptacyjno-Rehabilitacyjnym w Karczewie,
  - j) Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie,
  - k) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Branicach,
  - l) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Gostyninie-Zalesiu,
  - m) Regionalnym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Starogardzie Gdańskim.

**§ 36. 1.** Do podstawowych zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) koordynacja i monitorowanie spraw związanych z zapewnieniem prawidłowej organizacji i funkcjonowania Ministerstwa;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących sprawowania przez Dyrektora Generalnego bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego wykonywania zadań, z wyłączeniem Gabinetu Politycznego Ministra, w tym monitorowanie wykonania decyzji i poleceń Dyrektora Generalnego;
- 3) koordynowania wykonywania przez komórki organizacyjne zadań z zakresu kontroli zarządczej, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- 4) monitorowanie realizacji przez komórki organizacyjne wniosków i zaleceń pokontrolnych i poaudytowych wynikających z kontroli i audytów wewnętrznych;
- 5) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w urzędzie;
- 6) przygotowywanie, we współpracy z komitetem audytu, rocznego planu audytu wewnętrznego, jak również gromadzenie planów audytu, sprawozdań z wykonania planów oraz innych, niezbędnych dla komitetu audytu, informacji z jednostek podległych lub nadzorowanych;

- 7) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie audytu poza planem oraz audytów zleconych zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz sporządzanie sprawozdań;
- 8) wykonywanie czynności doradczych, usprawniających funkcjonowanie Ministerstwa;
- 9) współpraca z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
- 10) dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej wykonywanej w Ministerstwie, jak również przygotowywanie zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej w oparciu o dane zebrane z komórek organizacyjnych oraz współpraca w tym zakresie z komitetem audytu;
- 11) zapewnienie obsługi organizacyjnej komitetu audytu oraz prowadzenie innych działań mających na celu jego wsparcie;
- 12) obsługa informatyczna urzędu, utworzenie i rozwój sieci informatycznej i baz danych oraz administrowanie nimi, obsługa serwisowa sprzętu komputerowego;
- 13) zarządzanie stroną intranetową Ministerstwa i jej aktualizacja;
- 14) inicjowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego;
- 15) opiniowanie wniosków, prowadzenie ewidencji wniosków oraz sporządzanie umów dotyczących zadań merytorycznych, realizowanych w oparciu o umowy cywilnoprawne;
- 16) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw i upoważnień Ministra i Dyrektora Generalnego oraz prowadzenie ich ewidencji, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych Ministra, pełnomocnictw w sprawach wyposażania w nieruchomości jednostek podległych lub nadzorowanych oraz upoważnień z zakresu kontroli zewnętrznej;
- 17) koordynacja działań pracowników Ministerstwa wobec czynności podejmowanych przez podmioty wykonujące czynności z zakresu działalności lobbingowej w rozumieniu przepisów o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa oraz realizacja zadań wynikających z tej ustawy i wewnętrznych regulacji w tym zakresie;
- 18) wykonywanie zadań urzędu jako jednostki budżetowej, dysponenta środków budżetowych III stopnia;
- 19) opracowywanie planów finansowych urzędu i przedstawianie do zatwierdzenia, wnioskowanie o dokonanie zmian w zatwierdzonych planach;
- 20) dokonywanie przeniesień pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej, w ramach zatwierdzonego dla Biura Dyrektora Generalnego na dany rok planu finansowego wydatków na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra;
- 21) wykonywanie funkcji głównego księgowego urzędu i prowadzenie rachunkowości urzędu;
- 22) realizacja finansowo-księgowa należności zasądzonych wyrokami sądowymi na rzecz osób fizycznych poszkodowanych w procesie leczenia w publicznych zakładach opieki zdrowotnej po przekształceniu tych zakładów w samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, od Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra;
- 23) prowadzenie spraw dotyczących obliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników Ministerstwa, wypłacanie wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń, umów o dzieło oraz naliczanie i odprowadzanie podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i składanie sprawozdań w tym zakresie;
- 24) prowadzenie kasy Ministerstwa;
- 25) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 26) planowanie i realizacja wydatków inwestycyjnych na rzecz urzędu;
- 27) opracowywanie planów remontów obiektów użytkowanych przez Ministerstwo oraz ich realizacja;
- 28) prowadzenie spraw i koordynacja działań, dotyczących organizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowanych na rzecz urzędu;

- 29) prowadzenie działalności socjalnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 30) prowadzenie archiwum Ministerstwa oraz koordynowanie terminowego przekazywania dokumentacji archiwalnej z komórek organizacyjnych do archiwum Ministerstwa;
- 31) wykonywanie zadań, związanych z gospodarowaniem nieruchomościami przy ul. Miodowej 15 w Warszawie, ul. Długiej 38/40 w Warszawie, ul. Szczotkarskiej 48A w Warszawie oraz nieruchomością przy Al. Jerozolimskich 155 w Warszawie;
- 32) zapewnienie niezbędnych warunków użytkowania nieruchomości w zakresie ochrony osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 33) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Ministerstwa;
- 34) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami majątku, będącego w dyspozycji Ministerstwa, w tym prowadzenie ewidencji majątku;
- 35) prowadzenie gospodarki materiałowej, w szczególności opracowywanie planów zakupów materiałów i wyposażenia, bieżąca analiza zakupów pod względem celowości i gospodarności oraz dokonywanie zakupów, prowadzenie gospodarki depozytowo-magazynowej;
- 36) obsługa techniczna organizowanych w Ministerstwie posiedzeń, narad i konferencji;
- 37) prowadzenie spraw dotyczących zakupu biletów w podróży krajowych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 38) zapewnienie łączności, transportu oraz obsługi poligraficznej Ministerstwa;
- 39) prowadzenie prac inwentaryzacyjnych majątku będącego w dyspozycji Ministerstwa;
- 40) prowadzenie rejestru aktów prawa miejscowego, o których mowa w § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie trybu kontroli aktów prawa miejscowego ustanowionych przez wojewodę i organy niezespółonej administracji rządowej (Dz. U. Nr 222, poz. 1754);
- 41) prowadzenie obsługi sekretarsko-biurowej Dyrektora Generalnego.

2. W strukturze organizacyjnej Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje Wydział Audytu Wewnętrznego, realizujący zadania o których mowa w ust. 1 pkt 6 - 11. Pracami Wydziału kieruje Auditor Wewnętrzny, który podlega bezpośrednio Ministrowi, a w zakresie spraw związanych z organizacją pracy i zatrudnieniem – Dyrektorowi Generalnemu.

3. W strukturze organizacyjnej Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje Samodzielne Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, realizujące zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 33. W zakresie wykonywania zadań merytorycznych Samodzielne Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

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

- 1) opracowywanie założeń polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) prowadzenie obsługi kadrowej członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa;
- 3) monitorowanie środowiska pracy w celu realizacji przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz przeciwdziałaniu mobbingowi w miejscu pracy;
- 4) prowadzenie dokumentacji personalnej oraz komputerowego systemu baz danych kadrowych o aktualnych i byłych pracownikach Ministerstwa;
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy i absencji chorobowej pracowników Ministerstwa;
- 6) koordynowanie prac w zakresie sporządzania opisów stanowisk pracy i wartościowania stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej oraz obsługa bazy danych opisów stanowisk pracy;
- 7) administrowanie funduszem wynagrodzeń i nagród, w tym sporządzanie planów, prognoz i analiz, dotyczących wykonania funduszu wynagrodzeń;

- 8) organizowanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej;
- 9) organizowanie i nadzorowanie przebiegu pierwszej oceny w służbie cywilnej, w tym służby przygotowawczej dla pracowników;
- 10) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa poprzez planowanie i organizację szkoleń i staży, w tym zagranicznych, mających na celu rozwój zawodowy członków korpusu służby cywilnej;
- 11) koordynowanie prac w zakresie sporządzania okresowych ocen członków korpusu służby cywilnej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z przejściem pracowników na emeryturę lub rentę;
- 13) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Ministerstwie;
- 14) sporządzanie analiz, zestawień statystycznych, sprawozdawczości oraz informacji dotyczących spraw personalnych;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących oświadczeń o stanie majątkowym, składanych przez pracowników Ministerstwa;
- 16) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem przez Ministerstwo porozumień ze szkołami wyższymi w sprawie praktyk studenckich;
- 17) obsługa biurowa komisji dyscyplinarnej I instancji oraz Rzecznika Dyscyplinarnego Ministerstwa;
- 18) obsługa biurowa Komisji Antymobbingowej.

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

- 1) realizowanie zadań bezpośredniej obsługi Ministra;
- 2) obsługa pracy Kierownictwa Ministerstwa oraz Kolegium Ministra;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaproszeniami i patronatami Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu;
- 4) koordynacja spotkań Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 5) uzgadnianie terminarzy wyjazdów i spotkań Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 6) przygotowywanie wyjazdów Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 7) przekazywanie członkom Kierownictwa Ministerstwa, Kolegium Ministra oraz zainteresowanym komórkom organizacyjnym informacji o planowanym porządku obrad Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komisji Sejmowych i Senackich;
- 8) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z upoważnieniami Prezesa Rady Ministrów dla osób, zastępujących Ministra w pracach parlamentarnych;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących interpelacji i zapytań poselskich, dezyderatów, opinii, interwencji poselskich i senackich, w tym ich przyjmowanie, prowadzenie ewidencji odpowiedzi przygotowywanych przez właściwe komórki organizacyjne oraz ich sprawdzenie pod względem formalnym oraz wysyłanie podpisanych odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie za pośrednictwem platformy e-PUAP do Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 10) koordynowanie i nadzorowanie terminowej realizacji zadań wynikających z programów, planów prac komisji sejmowych i senackich oraz wniosków i postulatów z posiedzeń Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wystawianiem przepustek do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, dla Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i pracowników komórek organizacyjnych;
- 12) koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem dla Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu materiałów na posiedzenia Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz prowadzenie

spraw związanych z realizacją zadań ujętych w planach pracy Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów;

- 13) prowadzenie rejestru protokołów ustaleń z posiedzeń Rady Ministrów i jej organów, przekazywanie członkom Kierownictwa Ministerstwa, Kolegium Ministra oraz komórkom organizacyjnym, zgodnie z właściwością, informacji o ujętych w nich zadaniach;
- 14) prowadzenie rejestru projektów dokumentów rządowych niemających charakteru aktów prawnych, w szczególności strategii, programów, sprawozdań, informacji, stanowisk innych niż stanowiska Rządu do pozarządowych projektów ustaw, oraz przygotowywanie, na podstawie zebranych opinii komórek organizacyjnych, stanowiska Ministra do tych dokumentów;
- 15) przedkładanie Ministrowi projektów dokumentów, zastrzeżonych do podpisu Ministra;
- 16) monitorowanie terminowej realizacji decyzji i poleceń Ministra;
- 17) organizowanie obsługi sekretarskiej Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 18) obsługa kancelaryjna w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Ministerstwa, w tym przyjmowanie i ewidencja korespondencji wnoszonej do Ministerstwa za pomocą poczty elektronicznej;
- 19) przedkładanie korespondencji Ministrowi oraz pozostałym członkom Kierownictwa Ministerstwa;
- 20) rozdzielanie korespondencji przychodzącej do Ministerstwa i przekazywanie jej, zgodnie z właściwością merytoryczną, do poszczególnych komórek organizacyjnych lub organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 21) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania odznaczeń państwowych oraz odznaki honorowej Ministra za zasługi dla ochrony zdrowia.

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

- 1) organizowanie i koordynowanie udzielania informacji mediom na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe;
- 2) obsługa techniczno-organizacyjna rzecznika prasowego Ministra;
- 3) informowanie o systemie ochrony zdrowia;
- 4) sporządzanie codziennych przeglądów prasy i mediów elektronicznych;
- 5) przygotowywanie materiałów i komunikatów prasowych na temat bieżących prac Ministerstwa, przygotowywanie konferencji i spotkań prasowych;
- 6) zarządzanie stroną internetową i jej bieżąca aktualizacja;
- 7) sporządzanie, w porozumieniu z rzecznikiem prasowym Ministra, bieżących opracowań oraz informacji związanych z polityką informacyjną dla Centrum Informacyjnego Rządu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad działaniami promocyjnymi komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

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

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