

Warszawa, dnia 22 listopada 2019 r.

Poz. 97

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

z dnia 21 listopada 2019 r.

**w sprawie Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia**

Na podstawie art. 33ze ust. 4 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1792) w związku z art. 12 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020) oraz z art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171) zarządza się, co następuje:

§ 1. Krajowemu Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia, zwanemu dalej „Krajowym Centrum”, nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Krajowego Centrum określa regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 29).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER ZDROWIA

*Lukasz Szumowski*

---

<sup>1)</sup> Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 2269).

Załączniki do zarządzenia

Ministra Zdrowia

z dnia 21 listopada 2019 r. (poz. 97)

**Załącznik nr 1**

**Statut  
Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia**

**§ 1.** 1. Przedmiotem działalności Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia, zwanego dalej „Krajowym Centrum”, jest działalność określona w art. 33ze ust. 5, 6, 8 i 9 ustawy z dnia 29 listopada 2009 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1792).

2. Siedzibą Krajowego Centrum jest Łódź.

3. Obszarem działania Krajowego Centrum jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 2.** 1. Działalnością Krajowego Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje Krajowe Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw zdrowia.

3. Dyrektor kieruje Krajowym Centrum przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora, powoływanych i odwoływanych przez Dyrektora.

**§ 3.** W skład Krajowego Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Dozymetrii;
- 2) Dział Finansowo-Księgowy;
- 3) Dział Kontroli Jakości;
- 4) Dział Organizacji Ochrony Radiologicznej;
- 5) Dział Organizacyjno-Prawny;
- 6) Dział Oświaty i Wydawnictw;
- 7) Sekretariat.

**§ 4.** 1. Działalność Krajowego Centrum finansowana jest z budżetu państwa, z części 46 – Zdrowie, działu 851 – Ochrona Zdrowia, rozdziału 85195 – Pozostała działalność.

2. Podstawą gospodarki finansowej Krajowego Centrum jest plan finansowy zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Krajowe Centrum sporządza przewidziane dla jednostek budżetowych sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania.

**§ 5.** 1. Do osób zatrudnionych w Krajowym Centrum stosuje się zasady określone dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej.

2. Zasady wynagradzania pracowników Krajowego Centrum są regulowane przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych państwowych jednostkach budżetowych działających w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2241 oraz z 2019 r. poz. 532 i 1925).

**Załącznik nr 2****Regulamin organizacyjny****Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia**

§ 1. 1. Dyrektor zapewnia prawidłowe i sprawne funkcjonowanie Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia, zwanego dalej „Krajowym Centrum”, w szczególności:

- 1) ustala szczegółową organizację wewnętrzną;
- 2) ustala roczny plan działalności Krajowego Centrum;
- 3) określa i realizuje politykę kadrową;
- 4) zarządza mieniem i odpowiada za wyniki działalności Krajowego Centrum;
- 5) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Krajowym Centrum, w tym w zakresie zmiany warunków pracy i udzielania kar regulaminowych pracownikom;
- 6) rozstrzyga we wszystkich sprawach dotyczących zakresu działalności Krajowego Centrum;
- 7) ustala plany i harmonogramy realizowanych inwestycji;
- 8) przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia projekt planu finansowego Krajowego Centrum na następny rok budżetowy;
- 9) zatwierdza plan finansowy na dany rok budżetowy;
- 10) sporządza i przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia sprawozdanie finansowe za rok poprzedni;
- 11) dysponuje środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Krajowego Centrum, zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;
- 12) organizuje pracę i podział zadań pomiędzy poszczególnych pracowników komórek organizacyjnych, ustala regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych oraz inne przepisy wewnętrzne;
- 13) wykonuje inne zadania zlecone przez ministra właściwego do spraw zdrowia.

2. Dyrektor może tworzyć i znosić zespoły niezbędne dla realizacji poszczególnych zadań Krajowego Centrum.

3. Dyrektor może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym lub prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące działalności Krajowego Centrum.

5. Dyrektor bezpośrednio nadzoruje pracę podległych mu komórek organizacyjnych:

- 1) Działu Dozymetrii;
- 2) Działu Organizacji Ochrony Radiologicznej;
- 3) Sekretariatu.

6. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora Zastępca Dyrektora lub inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§ 2. 1. Dyrektor kieruje Krajowym Centrum przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora do Spraw Organizacyjnych;
- 2) Zastępcy Dyrektora do Spraw Finansowo-Księgowych – Głównego Księgowego.

2. Do zakresu działania Zastępcy Dyrektora do Spraw Organizacyjnych należy:

- 1) bezpośrednie nadzorowanie pracy podległych mu komórek organizacyjnych:
  - a) Działu Kontroli Jakości,
  - b) Działu Oświaty i Wydawnictw;

- 2) przygotowywanie propozycji rocznego planu pracy na podstawie materiałów opracowanych przez komórki organizacyjne;
- 3) przygotowywanie informacji dotyczących pracy komórek organizacyjnych w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora;
- 4) występowanie z propozycjami dotyczącymi nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy, awansowania, przeszerogowania, premiowania, nagradzania i wyróżniania pracowników;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) podpisywanie dokumentów w zakresie udzielonych przez Dyrektora upoważnień;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

3. Do zakresu działania Zastępcy Dyrektora do Spraw Finansowo-Księgowych – Głównego Księgowego należy:

- 1) bezpośrednio nadzorowanie pracy podległych mu komórek organizacyjnych:
  - a) Działu Finansowo-Księgowego,
  - b) Działu Organizacyjno-Prawnego;
- 2) prowadzenie rachunkowości Krajowego Centrum;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) analizowanie pod względem formalno-rachunkowym rozliczeń związanych z działalnością Krajowego Centrum;
- 7) opracowywanie planu finansowego Krajowego Centrum;
- 8) sporządzanie sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania oraz sprawozdań finansowych Krajowego Centrum;
- 9) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków;
- 10) opracowywanie wewnętrznych przepisów z zakresu prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo-księgowych, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;
- 11) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy;
- 12) współpraca przy opracowywaniu innych zarządzeń wewnętrznych;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 3. 1. Pracą poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych są powoływani i odwoływani przez Dyrektora.

3. Do podstawowych zadań osób, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) kierowanie pracą komórki organizacyjnej;
- 2) przygotowywanie propozycji rocznego planu pracy komórki organizacyjnej;
- 3) organizowanie pracy i podział zadań pomiędzy poszczególnych pracowników komórki organizacyjnej;
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórki organizacyjnej;
- 5) podpisywanie dokumentów w zakresie udzielonych przez Dyrektora upoważnień;
- 6) współpraca przy opracowywaniu wniosków dotyczących planowych zamówień publicznych;
- 7) przygotowywanie sprawozdań i informacji dotyczących pracy komórki organizacyjnej w zakresie i terminach określonych odpowiednio przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora;

8) wykonywanie innych zadań zleconych odpowiednio przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

**§ 4.** Do zadań Działu Dozymetrii należy:

- 1) przeprowadzanie pomiarów dawek otrzymanych przez pacjentów podczas wykonywania medycznych procedur radiologicznych;
- 2) prowadzenie pomiarów kontrolnych dawek indywidualnych oraz opracowywanie na tej podstawie wniosków, prognoz i analiz;
- 3) przeprowadzanie w okresach 5-letnich oceny dawki dla ludności wynikającej z medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 4) opracowywanie systemu pozyskiwania informacji w zakresie realizacji medycznych procedur radiologicznych;
- 5) pozyskiwanie danych z krajowych rejestrów i baz danych dotyczących wykorzystania promieniowania jonizującego w celach medycznych, w tym stosowania procedur szczegółowych;
- 6) przeprowadzanie przeglądów diagnostycznych poziomów referencyjnych;
- 7) przygotowywanie opinii w sprawach związanych z możliwością wystąpienia uszczerbku na zdrowiu w wyniku ekspozycji medycznej;
- 8) wspomaganie merytoryczne konsultantów krajowych biorących udział w badaniu okoliczności i przyczyn ekspozycji niezamierzonych i narażeń przypadkowych;
- 9) udział w komisjach powoływanych do badania okoliczności i przyczyn ekspozycji niezamierzonych i narażeń przypadkowych;
- 10) analizowanie okoliczności i przyczyn błędów dozymetrycznych oraz wypadków wynikających z awarii urządzeń radiologicznych;
- 11) przygotowywanie materiałów z realizacji zadań Działu na potrzeby rocznego sprawozdania z oceny wdrożenia wymagań stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych;
- 12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 5.** Do zadań Działu Finansowo-Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz rozliczeń finansowych Krajowego Centrum, w tym w zakresie obsługi administracyjno-technicznej działalności komisji do spraw procedur i audytów klinicznych zewnętrznych, określonej w przepisach ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1792);
- 2) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowych oraz przygotowywanie i przekazywanie ich do akceptacji przez osoby upoważnione;
- 3) opiniowanie lub uzgadnianie w zakresie finansowo-księgowym projektów umów i porozumień;
- 4) monitorowanie należności i zobowiązań wynikających z dokumentów finansowych;
- 5) bieżąca kontrola, dekretowanie oraz księgowanie dokumentów finansowych;
- 6) sporządzanie zestawienia obrotów i sald skont księgi głównej i kont pomocniczych;
- 7) prowadzenie ewidencji majątku trwałego i wyposażenia Krajowego Centrum;
- 8) sporządzanie rozliczeń inwentaryzacji składników majątkowych Krajowego Centrum;
- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora do Spraw Finansowo-Księgowych – Głównego Księgowego.

**§ 6.** Do zadań Działu Kontroli Jakości należy:

- 1) wykonywanie pomiarów fizycznych i badań dla celów ochrony radiologicznej pacjenta, w tym z zakresu kontroli parametrów fizycznych urządzeń radiologicznych i urządzeń pomocniczych;

- 2) wspomaganie merytoryczne działalności komórek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie kontroli jakości urządzeń radiologicznych;
- 3) współpraca z krajową jednostką akredytującą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. z 2019 r. poz. 544) w zakresie realizacji kontroli parametrów fizycznych urządzeń radiologicznych;
- 4) wspomaganie merytoryczne konsultantów krajowych biorących udział w badaniu okoliczności i przyczyn ekspozycji niezamierzonych i narażeń przypadkowych;
- 5) udział w komisjach powoływanych do badania okoliczności i przyczyn ekspozycji niezamierzonych i narażeń przypadkowych;
- 6) analizowanie okoliczności i przyczyn wypadków wynikających z awarii urządzeń radiologicznych;
- 7) organizowanie pomiarów porównawczych dla laboratoriów wykonujących testy z zakresu kontroli parametrów fizycznych urządzeń radiologicznych;
- 8) prowadzenie badań pilotażowych przed wdrożeniem do stosowania nowych metod pomiarowych;
- 9) przygotowywanie materiałów z realizacji zadań Działu na potrzeby rocznego sprawozdania z oceny wdrożenia wymagań bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych;
- 10) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora do Spraw Organizacyjnych.

§ 7. Do zadań Działu Organizacji Ochrony Radiologicznej należy:

- 1) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej i wdrożeniowej z zakresu ochrony radiologicznej;
- 2) inicjowanie działań prowadzących do pozyskania środków pomocowych organizacji międzynarodowych w celu organizacyjnego i technicznego wsparcia systemu ochrony radiologicznej;
- 3) analizowanie informacji uzyskiwanych z wyników działalności kontrolnej organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 4) analizowanie sprawozdań komisji do spraw procedur i audytów klinicznych zewnętrznych i opracowywanie wniosków w tych sprawach;
- 5) analizowanie raportów z przeprowadzonych audytów klinicznych wewnętrznych i audytów klinicznych zewnętrznych, o których mowa odpowiednio w art. 33v ust. 6 oraz 33w ust. 19 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe;
- 6) realizowanie czynności w zakresie obsługi administracyjno-technicznej działalności komisji do spraw procedur i audytów klinicznych zewnętrznych, określonej w przepisach ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe;
- 7) prowadzenie Centralnego Rejestru Danych o Ekspozycjach Medycznych, o którym mowa w art. 33zf ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe oraz Centralnego Rejestru Ekspozycji Niezamierzonych i Narażeń Przypadkowych, o którym mowa w art. 33m ust. 11 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe;
- 8) zapewnianie wsparcia merytorycznego komórkom organizacyjnym Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie ochrony radiologicznej;
- 9) przedstawianie propozycji w zakresie priorytetów wdrażania elementów systemu ochrony radiologicznej;
- 10) współpraca z właściwymi towarzystwami naukowymi w celu wymiany informacji i wzajemnej konsultacji projektów dotyczących medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 11) współpraca z Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki, Głównym Inspektorem Sanitarnym, Głównym Inspektorem Sanitarnym Wojska Polskiego oraz Głównym Inspektorem Sanitarnym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, w zakresie medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 12) przygotowywanie materiałów z realizacji zadań Działu na potrzeby rocznego sprawozdania z oceny wdrożenia wymagań bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych;

- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**§ 8.** Do zadań Działu Organizacyjno-Prawnego należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie systemu informacji prawnej z zakresu ochrony radiologicznej;
- 2) opiniowanie projektów przepisów dotyczących medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 3) udział w grupach i zespołach roboczych ministra właściwego do spraw zdrowia przygotowujących lub opiniujących projekty przepisów dotyczących medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 4) przygotowywanie wystąpień do ministra właściwego do spraw zdrowia w celu podjęcia inicjatywy prawodawczej w zakresie przepisów dotyczących medycznych zastosowań promieniowania jonizującego;
- 5) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 6) monitorowanie działalności Komisji Europejskiej w zakresie proponowanych i wprowadzanych zmian prawnych, zaleceń i innych dokumentów mogących wpływać na przepisy polskiego prawa w zakresie ochrony radiologicznej w medycynie i jakości świadczonych usług;
- 7) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników Krajowego Centrum zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 8) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z przepisami z zakresu zamówień publicznych;
- 9) opiniowanie lub udział w opracowywaniu projektów umów i porozumień, których stroną jest Krajowe Centrum;
- 10) sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych i dokonywanie wykładni przepisów prawa związanych z bieżącą działalnością Krajowego Centrum;
- 11) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Krajowego Centrum;
- 12) przygotowywanie materiałów z realizacji zadań Działu na potrzeby rocznego sprawozdania z oceny wdrożenia wymagań bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora do Spraw Finansowo-Księgowych – Głównego Księgowego.

**§ 9.** Do zadań Działu Oświaty i Wydawnictw należy:

- 1) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony radiologicznej;
- 2) opracowywanie, tłumaczenie i rozpowszechnianie publikacji związanych ze stosowaniem promieniowania jonizującego w celach medycznych;
- 3) organizowanie i prowadzenie systemu informacji naukowej i technicznej z zakresu ochrony radiologicznej;
- 4) współpraca ze środkami masowego przekazu w sprawach informowania społeczeństwa o medycznych zastosowaniach promieniowania jonizującego;
- 5) zapewnianie wsparcia merytorycznego i fachowego doradztwa dla komórek organizacyjnych higieny radiacyjnej Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie medycznych zastosowań promieniowania jonizującego, w tym prowadzenie szkoleń doskonalących dla pracowników tych komórek organizacyjnych;
- 6) konsultowanie – w zakresie ochrony radiologicznej pacjenta – programów kształcenia, kształcenia podyplomowego oraz szkoleń specjalistycznych dla personelu medycznego oraz innych osób stosujących medyczne procedury radiologiczne;
- 7) opracowywanie materiałów dydaktycznych z zakresu ochrony radiologicznej dla potrzeb personelu medycznego;
- 8) przygotowywanie materiałów z realizacji zadań Działu na potrzeby rocznego sprawozdania z oceny wdrożenia wymagań bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych;

- 9) współpraca z innymi komórkami Krajowego Centrum;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora do Spraw Organizacyjnych.

**§ 10.** Do zadań Sekretariatu należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z korespondencją Krajowego Centrum polegających w szczególności na:
  - a) przyjmowaniu oraz wysyłaniu korespondencji oraz przesyłek pocztowych,
  - b) adresowaniu, rozdzielaniu i doręczaniu zewnętrznej i wewnętrznej korespondencji właściwym komórkom organizacyjnym Krajowego Centrum,
  - c) prowadzeniu ewidencji przesyłek pocztowych oraz dokonywaniu rozliczeń finansowych z tym związanych;
- 2) prowadzenie obsługi pracy Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora;
- 3) prowadzenie biblioteki Krajowego Centrum;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Centrum;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.