

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO  
FUNDUSZU ZDROWIA  
Z SIEDZIBĄ W KIELCACH**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Narodowy Fundusz Zdrowia działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391 i Nr 73, poz. 660), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) Statutu Narodowego Funduszu Zdrowia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie nadania Statutu Narodowemu Funduszowi Zdrowia (Dz. U. Nr 55, poz. 481) zwanego dalej „Statutem Funduszu”;
- 3) Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanego dalej „Regulaminem Funduszu”;
- 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach, zwanego dalej „Regulaminem Oddziału”.

**§ 2**

1. Regulamin Oddziału określa: szczegółowo strukturę organizacyjną Oddziału, zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zależność służbową.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) „Centrali” – rozumie się przez to centralę Narodowego Funduszu Zdrowia;
  - 2) „Funduszu” – rozumie się przez to Narodowy Fundusz Zdrowia;
  - 3) „Prezesie Funduszu” – rozumie się przez to Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia;
  - 4) „Radzie Funduszu” – rozumie się przez to Radę Narodowego Funduszu Zdrowia;
  - 5) „Zarządzie Funduszu” – rozumie się przez to Zarząd Narodowego Funduszu Zdrowia;
  - 6) „Oddziale” – rozumie się przez to Świętokrzyski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Kielcach,
  - 7) „**przepisach o koordynacji**” – rozumie się przez to przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych określone w rozporządzeniu Nr 1408/71/EWG, rozporządzeniu Nr 574/72/EWG oraz w rozporządzeniu Nr 859/2003/EWG.

### **§ 3**

Zadania Oddziału wykonują komórki organizacyjne określone w § 4.

## **Rozdział II** **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Oddziału** **Wojewódzkiego**

### **§ 4**

1. W skład Oddziału jako podstawowe komórki organizacyjne wchodzi:
  - 1) Biuro Dyrektora;
  - 2) Wydział Organizacyjno – Prawny;
  - 3) Zespół Radców Prawnych;
  - 4) Wydział Spraw Ubezpieczonych;
  - 5) Wydział Gospodarki Lekami;
  - 6) Wydział Ekonomiczno – Finansowy;
  - 7) Wydział Księgowości;
  - 8) Wydział Informatyki i Łączności;
  - 9) Wydział Spraw Pracowniczych i Szkoleń;
  - 10) Wydział Administracyjny;
  - 11) Wydział Świadczeń Zdrowotnych;
  - 12) Wydział Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami;
  - 13) Wydział Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych;
  - 14) Wydział do Spraw Służb Mundurowych;
  - 15) Rzecznik Praw Pacjenta,
  - 16) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego,  
(Wydziały liczą minimum 5 etatów)
2. W strukturze podstawowych komórek organizacyjnych oddziału mogą być tworzone działy (liczące minimum 3 etaty), sekcje i samodzielne stanowiska.

### **§ 5**

1. Dyrektorowi Oddziału podlegają bezpośrednio:
  - 1) Biuro Dyrektora;
  - 2) Wydział Organizacyjno – Prawny;
  - 3) Wydział Spraw Pracowniczych i Szkoleń;
  - 4) Zespół Radców Prawnych;
  - 5) Wydział Informatyki i Łączności;
2. Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Świadczeń Zdrowotnych;
  - 2) Wydział Spraw Ubezpieczonych;
  - 3) Wydział Gospodarki Lekami;
  - 4) Wydział Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych;
  - 5) Wydział Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami;
  - 6) Rzecznik Praw Pacjenta;
3. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno - Finansowych podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Księgowości;
  - 2) Wydział Ekonomiczno – Finansowy;
  - 3) Wydział Administracyjny;
4. Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych podlega bezpośrednio Wydział ds. Służb Mundurowych.

## § 6

1. Do zakresu rzeczowego działania Oddziału należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie konkursów ofert, rokowania i zawieranie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, w zakresie zleconym przez Zarząd Funduszu;
  - 2) rozliczanie ze świadczeniodawcami zawartych umów, w zakresie zleconym przez Zarząd Funduszu;
  - 3) bieżąca kontrola umów zawartych ze świadczeniodawcami, w zakresie zleconym przez Zarząd Funduszu;
  - 4) opracowywanie projektu wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych i przekazywanie do Centrali Funduszu;
  - 5) opiniowanie wojewódzkiego planu zdrowotnego pod względem zabezpieczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych i ciągłości ich udzielania ubezpieczonym;
  - 6) przedstawianie propozycji zmian wojewódzkiego planu zdrowotnego w przypadku określonym w ustawie;
  - 7) wnioskowanie o zmianę Krajowego Planu Zabezpieczenia Świadczeń Zdrowotnych w zakresie dotyczącym Oddziału;
  - 8) gromadzenie oraz kontrola danych statystycznych pochodzących ze szczegółowych sprawozdań merytorycznych z realizacji świadczeń zdrowotnych;
  - 9) realizacja strategii i polityki informacyjnej Oddziału oraz regionalna informacja dla mediów;
  - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Funduszu,
  - 11) **wykonywanie zadań instytucji właściwej w rozumieniu przepisów o koordynacji.**
2. W Oddziale mogą być tworzone, w przypadkach określonych w Statucie Funduszu, delegatury Oddziału.

## § 7

1. Oddziałem kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora Oddziału należą sprawy określone w ustawie, Statucie oraz w pełnomocnictwach i upoważnieniach udzielonych przez Prezesa Funduszu lub Zarząd Funduszu.

## § 8

1. Podstawowym zadaniem Dyrektora Oddziału jest kierowanie działalnością Oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustalonymi programami działania i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Dyrektora Oddziału należy w szczególności:
  - 1) wnioskowanie do Prezesa Funduszu o powołanie zastępców dyrektora oraz głównego księgowego;
  - 2) powoływanie, w trybie art. 38 ust. 7 pkt 2 albo w art. 38 ust. 9 pkt 2 ustawy, kierownika komórki organizacyjnej do spraw służb mundurowych w Oddziale;
  - 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników oddziału, zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Prezesa Funduszu;
  - 4) rozpatrywanie indywidualnych spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Prezesa Funduszu;

- 5) wnioskowanie do Zarządu Funduszu o powołanie placówki terenowej Oddziału;
- 6) powoływanie i odwoływanie kierownika delegatury, o której mowa w pkt 5.

### **§ 9**

1. Podstawowym zadaniem każdego z Zastępców Dyrektora Oddziału jest zapewnienie sprawnej i efektywnej realizacji zadań określonych dla podległych mu komórek organizacyjnych.
2. Do kompetencji Zastępców Dyrektora Oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi bezpośrednio mu podlegającymi;
  - 2) planowanie i organizowanie realizacji zadań podległych mu komórek organizacyjnych;
  - 3) koordynacja działalności podległych mu komórek;
  - 4) rozstrzyganie o sposobie załatwiania spraw;
  - 5) reprezentowanie na zewnątrz Oddziału w sprawach należących do zakresu działania podległych mu komórek organizacyjnych, o ile nie są zastrzeżone dla Dyrektora, za zgodą Dyrektora Oddziału;
  - 6) podpisywanie w granicach swych uprawnień korespondencji wynikającej z zakresu działania podległych mu komórek;
  - 7) parafowanie projektów pism zastrzeżonych do podpisu Dyrektora Oddziału przygotowanych przez podległe mu komórki organizacyjne;
  - 8) występowanie z wnioskami w sprawach personalnych pracowników podległych komórek organizacyjnych;
  - 9) przygotowanie sprawozdań i informacji dotyczących pracy podległych komórek organizacyjnych, w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora Oddziału.

### **§ 10**

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad Wydziałami:
  - a) Świadczeń Zdrowotnych,
  - b) Spraw Ubezpieczonych,
  - c) Gospodarki Lekami,
  - d) Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych,
  - e) Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami,
  - f) Rzecznik Praw Pacjenta,
- 2) bezpośredni nadzór nad sporządzaniem projektu Wojewódzkiego Planu Zabezpieczenia Świadczeń Zdrowotnych i sprawozdań z jego wykonania.

### **§ 11**

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych należy w szczególności

- 1) sprawowanie nadzoru nad Wydziałami:
  - a) Księgowości,
  - b) Ekonomiczno – Finansowym,
  - c) Administracyjnym,
- 2) nadzór nad wykonywaniem czynności związanych z:
  - a) projektowaniem założeń polityki ekonomiczno – finansowej Oddziału,
  - b) opracowywaniem projektu rocznego planu finansowego Oddziału.

## § 12

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działań Wydziału ds. Mundurowych;
- 2) nadzór nad opracowywaniem projektu planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych dla służb mundurowych i realizacją tego planu.

## § 13

1. Kierownicy komórek organizacyjnych kierują pracą komórek, wykonują zadania i obowiązki określone w Regulaminie Oddziału oraz zakresach czynności i odpowiadają przede wszystkim wobec bezpośredniego przełożonego za prawidłową i terminową realizację zadań.
2. Podstawowym zadaniem kierownika komórki organizacyjnej jest zapewnienie sprawnej i efektywnej realizacji zadań określonych dla komórki w Regulaminie Oddziału lub zleconych przez Dyrektora Oddziału lub bezpośredniego przełożonego.
3. Do kompetencji kierownika komórki organizacyjnej należy:
  - 1) planowanie i organizowanie realizacji zadań komórki;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków dla sprawnego funkcjonowania komórki;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad załatwianiem spraw należących do zakresu działania komórki;
  - 4) nadzór nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im zadań i obowiązków oraz nadzór nad dyscypliną pracy;
  - 5) występowanie do bezpośredniego przełożonego z wnioskami w sprawach personalnych pracowników;
  - 6) ustalanie zakresów czynności pracowników komórki;
  - 7) wnioskowanie za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, do Dyrektora Oddziału w sprawach dotyczących obsady kadrowej komórki;
  - 8) przygotowywanie sprawozdań i informacji dotyczących pracy komórki; w zakresie i w terminach określonych przez Dyrektora Oddziału;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Oddziału lub bezpośredniego przełożonego.

## § 14

Komórki organizacyjne Oddziału realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) **Biuro Dyrektora**, w skład którego wchodzi: Kancelaria Dyrektora, Rzecznik Prasowy i Samodzielne Stanowisko ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego:
  - a) koordynowanie terminów i przygotowywanie spotkań Dyrektora Oddziału,
  - b) przyjmowanie i opracowywanie korespondencji kierowanej do Dyrektora Oddziału,
  - c) nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Dyrektora Oddziału,
  - d) nadzór nad terminową realizacją zarządzeń i poleceń Dyrektora Oddziału,
  - e) prowadzenie działań w zakresie bieżącej informacji udzielanej mediom,

- f) redagowanie informacji dla mediów o pracy Oddziału na podstawie materiałów przekazywanych przez wydziały merytoryczne,
- g) organizacja i obsługa konferencji prasowych,
- h) monitorowanie środków masowego przekazu: prasy, radia, telewizji, internetu oraz przygotowywanie codziennego przeglądu prasy w zakresie tematycznym dotyczącym Funduszu i problemowych analiz treści informacji w mediach,
- i) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie polityki informacyjnej w dziedzinie powszechnego ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- j) comiesięczne przygotowywanie materiałów do Biuletynu Narodowego Funduszu Zdrowia,
- k) prowadzenie kancelarii ogólnej,
- l) prowadzenie i obsługa punktu informacyjnego,
- m) archiwizacja tematyczna informacji medialnych dotyczących Funduszu,
- n) współpraca z Biurem ds. Współpracy Międzynarodowej w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- o) przekazywanie za pośrednictwem Biura ds. Współpracy Międzynarodowej informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- p) współpraca z Biurem ds. Współpracy Międzynarodowej przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- q) rozpoznawanie i zgłaszanie do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,**
- r) pełnienie funkcji koordynacyjnej w zakresie realizacji zadań instytucji właściwej w rozumieniu przepisów o koordynacji,**
- s) współpraca z komórkami organizacyjnymi Oddziału w zakresie wykonywania zadań instytucji właściwej w rozumieniu przepisów o koordynacji,**
- t) opracowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- u) monitorowanie systemu rozliczeń Oddziału (instytucją właściwą) a instytucjami właściwymi innych państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- v) współpraca z Wydziałem Świadczeń Zdrowotnych w zakresie zbierania i przetwarzania danych o osobach korzystających ze świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji oraz udzielonych im świadczeniach,**
- w) dokonywanie analizy problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

## 2) Wydział Organizacyjno – Prawny:

- a) zapewnienie obsługi organizacyjnej działalności Oddziału, w tym :
  - obsługi administracyjno – biurowej Rady Społecznej,
  - prowadzenie sekretariatów Dyrektora Oddziału oraz Zastępców Dyrektora Oddziału,
- b) opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału i projektów innych wewnętrznych aktów normatywnych,
- c) informowanie komórek organizacyjnych Oddziału o wydanych przez organy Funduszu wewnętrznych aktach normatywnych,
- d) przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień,
- e) prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Oddział, z wyłączeniem umów zawieranych ze świadczeniodawcami na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- f) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Oddziału,
- g) gromadzenie i ewidencjonowanie zewnętrznych i wewnętrznych aktów normatywnych,
- h) monitorowanie obowiązujących przepisów prawnych dotyczących działalności Funduszu i informowanie pracowników Oddziału o ich zmianach,
- i) współpraca z Wydziałem Spraw Ubezpieczonych przy koordynacji i nadzorze w zakresie rozpatrywania wniosków o ustalenie ustawodawstwa właściwego w rozumieniu przepisów o koordynacji,**
- j) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- k) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- m) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

## 3) Zespół Radców Prawnych:

- a) zapewnienie prawnej obsługi Oddziału,
- b) opiniowanie pod względem prawnym wewnętrznych aktów normatywnych,
- c) opiniowanie umów zawieranych przez Oddział,
- d) reprezentowanie Oddziału w postępowaniu sądowym, administracyjnym i przed innymi organami,
- e) sporządzanie pism procesowych,
- f) opiniowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw,
- g) informowanie Dyrektora Oddziału o stwierdzonych faktach naruszenia prawa oraz udzielanie wyjaśnień odnośnie konsekwencji tych faktów i właściwego sposobu postępowania w celu usunięcia naruszeń prawa,

- h) udzielanie porad i wyjaśnień oraz sporządzanie opinii w zakresie obowiązujących przepisów prawa,
- i) wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi prawnej, wynikających z odrębnych przepisów.
- j) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- k) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym, innym niż Rzeczpospolita Polska, państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- m) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **4) Wydział Spraw Ubezpieczonych:**

- a) udzielanie informacji bieżącej dla ubezpieczonych,
- b) rozpatrywanie skarg, zażaleń i wniosków ubezpieczonych w zakresie realizacji ich uprawnień wynikających z ustawy,
- c) prowadzenie spraw dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego,
- d) przygotowywanie dla Rady Społecznej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez ubezpieczonych,
- e) prowadzenie ewidencji rozpatrywanych spraw oraz sposobu ich załatwiania,
- f) wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli świadczeniodawców,
- g) monitorowanie i analiza danych o osobach podlegających obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z terenu Oddziału,
- h) wykonywanie czynności niezbędnych dla realizacji ubezpieczenia dobrowolnego oraz prowadzenie rejestru ubezpieczeń dobrowolnych,
- i) wykonywanie zadań z zakresu gromadzenia dokumentacji ewidencyjnej podstawowej opieki zdrowotnej niezbędnej dla sporządzania i weryfikacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych w podstawowej opiece zdrowotnej (pielęgniarstwie środowiskowej i medycynie szkolnej),
- j) weryfikacja danych dotyczących ubezpieczonych przekazywanych przez ZUS i KRUS na podstawie informacji dostępnych w określonym Oddziale,
- k) przekazywanie danych niezbędnych do kontynuacji ubezpieczenia zdrowotnego w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ubezpieczonego poza obszar działania Oddziału,
- l) potwierdzanie prawa do świadczeń zdrowotnych finansowanych przez Fundusz,



- m) gromadzenie informacji o liczbie ubezpieczonych oczekujących na udzielenie świadczenia zdrowotnego i czasie oczekiwania, przekazywanych przez świadczeniodawców, oraz przekazywanie tych informacji do Departamentu Spraw Ubezpieczonych w Centrali,
- n) przekazywanie informacji do bazy danych w zakresie wydanych i anulowanych kart ubezpieczenia,
- o) ewidencja składek ubezpieczenia zdrowotnego, pobranych z uwzględnieniem obniżenia,**
- p) realizacja zadań w zakresie wydawania, rejestrowania oraz anulowania zaświadczeń i poświadczeń o prawie do świadczeń zdrowotnych, wydawanych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w szczególności:**
  - wydawanie osobom ubezpieczonym w Oddziale zaświadczeń o prawie do świadczeń zdrowotnych (formularze serii E-100),
  - wydawania poświadczeń osobom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji, potwierdzających prawo tych osób do korzystania ze świadczeń zdrowotnych z ubezpieczenia zdrowotnego na terytorium Rzeczypospolitej Polski,
  - realizacja obiegu i rejestrowania w/w zaświadczeń (formularzy E-100) i poświadczeń oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Informatyki i Łączności;
- q) rozpatrywanie wniosków o ustalenie ustawodawstwa właściwego, w rozumieniu przepisów o koordynacji,
- r) monitorowanie czasu oczekiwania na poszczególne świadczenia zdrowotne,
- s) identyfikowanie osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji,
- t) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- u) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- v) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,
- w) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

**5) Wydział Gospodarki Lekami**, w którego skład wchodzi: Dział Przedmiotów Ortopedycznych i Innych Świadczeń Zdrowotnych oraz Dział Leków i Kontaktów z Aptekami:

- a) refundowanie:
  - aptekom (punktom aptecznym), z obszaru działania Oddziału, kosztów leków i wyrobów medycznych wydawanych ubezpieczonym,
  - innym podmiotom przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych i leczniczych środków technicznych wydawanych ubezpieczonym,
  - innym podmiotom materiałów biomedycznych wydawanych ubezpieczonym,
- b) gromadzenie danych w celu rejestrowania i monitorowania w systemie ewidencyjno –informatycznym:
  - bazy danych wszystkich aptek (punktów aptecznych),
  - bazy danych podmiotów świadczących usługi zdrowotne w zakresie przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, leczniczych środków technicznych oraz materiałów biomedycznych,
- c) opracowywanie bieżących analiz i sprawozdawczości w zakresie:
  - refundacji kosztów leków i materiałów medycznych,
  - przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, leczniczych środków technicznych oraz materiałów biomedycznych,
- d) opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności,
- e) kontrola dokumentacji związanej z wystawianiem i realizacją recept lekarskich,
- f) sporządzanie protokołów z kontroli i opracowywanie zaleceń pokontrolnych,
- g) gromadzenie dokumentacji dotyczącej importu docelowego leków i wyrobów medycznych,
- h) opracowywanie i przygotowywanie dokumentacji związanej z wydawaniem przez Dyrektora Oddziału indywidualnych zgód w sprawie refundacji leków i wyrobów medycznych, nier refundowanych na zasadach określonych ustawą, wydawanych poza programami lekowymi, oraz w ramach importu docelowego,
- i) zawieranie umów:
  - dotyczących wystawiania recept refundowanych, zawieranych z lekarzami i felczerami nie będącymi lekarzami i felczerami ubezpieczenia zdrowotnego,
  - dotyczących refundacji przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, leczniczych środków technicznych oraz materiałów biomedycznych,
- j) prowadzenie ewidencji umów o których mowa wyżej,
- k) dystrybucji druków recept będących drukami ścisłego zarachowania,
- l) współdziałanie z Okręgową Izbą Lekarską, Okręgową Izbą Aptekarską i Inspekcją Farmaceutyczną w zakresie objętym działalnością Wydziału,
- m) realizacja zadań w zakresie wydawania, rejestracji oraz refundacji leków wydawanych obywatelom innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- n) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- o) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego**

informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

- p) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,
- q) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

6) Wydział Ekonomiczno – Finansowy, w którego skład wchodzi: Dział Rozrachunków, Dział Sprawozdawczości Finansowej, Samodzielne Stanowisko ds. Analiz Ekonomiczno – Medycznych i Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Środkami Finansowymi:

- a) przyjmowanie oraz sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym faktur wynikających z podpisanych umów ze Świadczeniodawcami i not obciążeniowych z innych oddziałów za świadczenia zdrowotne wykonywane ubezpieczonym zameldowanym na terenie działania Oddziału oraz wystawianie na ich podstawie zbiorczych not obciążeniowych,
- b) ewidencjonowanie w programie informatycznym rozliczeń umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywanych zadań zarówno w ujęciu ilościowym jak i wartościowym oraz usług faktycznie zrealizowanych,
- c) weryfikacja danych będących podstawą do sporządzania bieżących i okresowych sprawozdań,
- d) bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego Oddziału,
- e) prowadzenie ewidencji protokołów pokontrolnych dotyczących świadczeniodawców i rozliczanie finansowych skutków kontroli oraz wystawianie not obciążeniowych,
- f) wprowadzanie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych do programu informatycznego dla potrzeb komórek organizacyjnych Oddziału,
- g) uczestniczenie w procesie kontraktowania oraz doraźnych kontrolach świadczeniodawców,
- h) opiniowanie pod względem finansowym projektów umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz przygotowywanie załączników finansowych,
- i) zgłaszanie inicjatyw dotyczących nowych sposobów rozliczeń umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- j) współpraca z Wydziałem Księgowości w zakresie terminowego przekazywania dokumentów i uzgodnień sald z innymi oddziałami wojewódzkimi Funduszu,
- k) opracowywanie okresowych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności Oddziału,
- l) analiza wykonania planu finansowego Oddziału w zakresie kosztów świadczeń zdrowotnych,

- m) zbieranie danych oraz sporządzanie opracowań analitycznych dotyczących działalności podmiotów, z którymi Oddział zawarł umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- n) sporządzanie informacji zgodnie z określoną „wzorcową dokumentacją w zakresie sprawozdawczości” dla Centrali Funduszu i Ministerstwa właściwego do spraw zdrowia,
- o) prowadzenie dokumentacji związanej z rachunkami bankowymi Oddziału,
- p) bieżąca analiza płynności finansowej Oddziału,
- q) wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości finansowej,
- r) przygotowywanie analiz dotyczących kształtowania się poszczególnych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do zmian w sposobie zakupu świadczeń,
- s) wypracowywanie standardów i schematów postępowania w oparciu o analizę kosztów jednostkowych i sprawozdawczości medycznej,
- t) współpraca w tworzeniu schematu zakupu świadczeń zdrowotnych oraz w przygotowywaniu jego standardów,
- u) przygotowywanie analiz i zasad kontraktowania świadczeń zdrowotnych przy współudziale konsultantów w poszczególnych specjalnościach, przedstawicieli stowarzyszeń i związków pracodawców,
- v) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- w) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- x) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,
- y) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,
- z) nadzór i monitorowanie przepływu środków finansowych pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w systemie koordynacji zabezpieczenia społecznego.

#### **7) Wydział Księgowości :**

- a) prowadzenie rachunkowości Oddziału zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętymi zasadami rachunkowości,
- b) sporządzanie not na potrzeby ewidencji księgowej,
- c) zatwierdzanie dokumentów księgowych stanowiących podstawę operacji gospodarczych w ramach posiadanych uprawnień,

- d) prowadzenie ewidencji kosztów świadczeń zdrowotnych, kosztów refundacji leków, zobowiązań z tytułu świadczeń zdrowotnych wobec świadczeniodawców, zobowiązań z tytułu refundacji leków wobec aptek, ewidencji rozrachunków z tytułu cesji, ewidencji rozrachunków pokontrolnych i ewidencji rozrachunków z innymi oddziałami,
- e) ewidencja aktywów trwałych oraz nakładów na środki trwałe w budowie,
- f) bieżący nadzór nad prawidłowością kwalifikacji środków trwałych;
- g) prowadzenie kasy gotówkowej Oddziału, ewidencja raportów kasowych,
- h) ewidencja bieżących środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
- i) ewidencja zapasów,
- j) ewidencja rozrachunków z dostawcami,
- k) rozliczanie delegacji i ryczałtów samochodowych, ewidencja rozrachunków z pracownikami,
- l) ewidencja rozrachunków pozostałych,
- m) ewidencja rozrachunków spornych,
- n) ewidencja pożyczek pracowniczych,
- o) ewidencja kosztów administracyjnych Oddziału,
- p) ewidencja przychodów i kosztów pozostałej działalności,
- q) ewidencja podatków i rozrachunków z tytułu podatków,
- r) rozliczanie inwentaryzacji majątku Oddziału,
- s) sporządzanie miesięcznych sprawozdań z realizacji planu finansowego Oddziału odnośnie realizacji „zapotrzebowania na środki”,
- t) sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz innych okresowych sprawozdań,
- u) terminowe opłacanie zobowiązań oraz ściąganie należności,
- v) przygotowanie informacji z zakresu realizacji planu finansowego oraz planu remontów i inwestycyjnego,
- w) codzienne odbieranie wyciągów i korespondencji z banków obsługujących Oddział,
- x) ewidencja sprzedaży recept,
- y) realizacja zadań w ramach koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego, w szczególności:
  - realizacja ustalonych przez Centralę zasad kontroli finansowej rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń zdrowotnych udzielanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji,
  - realizacja zasad kontroli finansowej rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń udzielanych ubezpieczonym w Oddziale na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - realizacja zadań w zakresie finansowej kontroli rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń

- zdrowotnych udzielanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji,
- realizacja zadań w zakresie finansowej kontroli rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń zdrowotnych udzielanych osobom ubezpieczonym w Oddziale na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
  - przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,
  - rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

#### **8) Wydział Informatyki i Łączności:**

- a) prowadzenie informatycznego rejestru osób ubezpieczonych na obszarze działania Oddziału,
- b) prowadzenie rejestru kart ubezpieczenia zdrowotnego i przekazywanie danych w tym zakresie do bazy danych w centrali Funduszu,
- c) zapewnienie sprawnej pracy urządzeń komputerowych będących na wyposażeniu Oddziału,
- d) zarządzanie systemami informatycznymi, bazami danych oraz sieciami teletransmisyjnymi Oddziału,
- e) zapewnienie ochrony, poufności i bezpieczeństwa przechowywanych danych oraz ich transmisji,
- f) zapewnienie stacjonarnej łączności telefonicznej oraz administrowanie serwerem www i poczty elektronicznej Oddziału,
- g) archiwizacja danych elektronicznych zgromadzonych na serwerach Oddziału,
- h) współpraca z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz firmami zewnętrznymi przy wdrażaniu systemów informatycznych,
- i) tworzenie projektów opracowań w zakresie rozwiązań i koncepcji informatycznych Oddziału i przedkładanie ich Departamentowi Informatyki i Łączności w Centrali,
- j) koordynacja prac nad utrzymaniem systemów informatycznych Oddziału,
- k) kontrola prawidłowego użytkownika sprzętu komputerowego, oprogramowania przez użytkowników końcowych,
- l) uczestnictwo w szkoleniach z zakresu obsługi oprogramowania oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych,

- m) prowadzenie dokumentacji technicznej systemów informatycznych i sprzętu komputerowego,
- n) współpraca z Departamentem Informatyki i Łączności w Centrali w zakresie zadań związanych z informatyką i łącznością,
- o) nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń podtrzymujących zasilanie awaryjne.
- p) przygotowanie systemów informatycznych umożliwiających rejestrowanie informacji o wydawanych przez Oddział, w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, zaświadczeniach i poświadczeniach,**
- q) wdrażanie systemu informatycznego i organizacyjnego dostosowanego do wydawania karty ubezpieczenia zdrowotnego zgodnej z Europejską Kartą Ubezpieczenia Zdrowotnego,**
- r) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- s) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- t) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- u) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,**
- v) gromadzenie, aktualizacja i utrzymywanie w ramach Centralnego Wykazu Ubezpieczonych danych o osobach ubezpieczonych oraz osobach uprawnionych do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji.**

#### **9) Wydział Spraw Pracowniczych i Szkoleń:**

- a) prowadzenie spraw pracowniczych, a w szczególności:
  - prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunków pracy,
  - prowadzenie akt osobowych pracowników oraz innej wymaganej obowiązującymi przepisami dokumentacji personalnej, a także komputerowego systemu baz danych kadrowych dotyczących aktualnych i byłych pracowników,
  - prowadzenie dokumentacji płacowej i realizacji zadań płacowych,
  - zgłaszanie pracowników do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - kontrola przestrzegania dyscypliny pracy,

- kompletowanie dokumentacji emerytalno – rentowej i prowadzenie spraw związanych z przechodzeniem na emeryturę,
- organizowanie i kierowanie pracowników na wstępne, kontrolne i okresowe badania lekarskie,
- b) prowadzenie sprawozdawczości pracowniczej,
- c) opracowywanie analiz dotyczących spraw pracowniczych,
- d) określanie potrzeb socjalno –bytowych i kulturalnych pracowników oraz opracowywanie planów ich realizacji,
- e) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników,
- f) **prowadzenie polityki szkoleniowej dla pracowników w zakresie realizacji zadań związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,**
- g) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- h) **przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- i) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- j) **rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### 10) Wydział Administracyjny:

- a) administrowanie obiektami Oddziału,
- b) zapewnienie utrzymania czystości oraz ochronę obiektów i pomieszczeń Oddziału,
- c) zapewnienie zaopatrzenia w materiały pomocnicze i biurowe oraz prowadzenie magazynu materiałów biurowych i recept,
- d) gospodarka transportowa w Oddziale,
- e) prowadzenie archiwum Oddziału,
- f) opracowywanie planów remontowych dla obiektów i pomieszczeń użytkowych przez Oddział,
- g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- h) przygotowywanie projektów i realizacja umów dostaw, usług oraz robót budowlano – remontowych w komórkach organizacyjnych Oddziału,
- i) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**



- j) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - k) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,
  - l) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.
- 11) Wydział Świadczeń Zdrowotnych**, w skład którego wchodzi Dział Lecznictwa Zamkniętego, Dział Lecznictwa Otwartego, Dział Lecznictwa Sanatoryjnego i Dział Prawnej Obsługi Kontraktacji Świadczeń:
- a) analiza wojewódzkiego planu zdrowotnego pod kątem dostępności oraz zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych dla ubezpieczonych,
  - b) przygotowanie projektu wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych na podstawie wojewódzkiego planu zdrowotnego,
  - c) dokonywanie kompleksowej oceny dostępności świadczeń zdrowotnych na terenie działalności Oddziału,
  - d) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - e) przygotowywanie projektów odpowiedzi merytorycznych na wnioski i opinie zgłaszane przez świadczeniodawców,
  - f) przygotowywanie odpowiedzi merytorycznych na skargi i wnioski ubezpieczonych,
  - g) realizacja opracowanych przez Centralę zasad i wytycznych udzielania świadczeń zdrowotnych obywatelom innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - h) realizacja zasad kontroli merytorycznej rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń zdrowotnych udzielanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji,
  - i) realizacja kontroli merytorycznej rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń zdrowotnych udzielanych osobom ubezpieczonym w Oddziale na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - j) nadzór na świadczeniodawcami w zakresie realizacji przepisów o koordynacji,
  - k) realizacja opracowanej przez Centralę szczegółowej procedury wydawania osobom ubezpieczonym w Oddziale zgody na przeprowadzenie leczenia lub badań diagnostycznych w przypadkach, o których mowa w art. 22 ust. 2 rozporządzenia nr 1408/71/EWG,

- l) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- m) **przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- n) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- o) **rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **12) Wydział Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami:**

- a) **przygotowanie planu okresowych kontroli świadczeniodawców z terenu działania wojewódzkiego Oddziału,**
- b) **przeprowadzanie bieżących i okresowych kontroli udzielania świadczeń zdrowotnych przez świadczeniodawców,**
- c) **opracowywanie zbiorczych analiz i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,**
- d) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- e) **przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- f) **współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- g) **rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **13) Wydział Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych:**

- a) **dokonywanie kompleksowej oceny dostępności świadczeń zdrowotnych na terenie działalności Oddziału,**

- b) prowadzenie systematycznego monitorowania udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wynikającym z umów zawartych ze świadczeniodawcami,
- c) opracowywanie wytycznych do kontroli w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych pod kątem jakości udzielanych świadczeń,
- d) gromadzenie danych epidemiologicznych i statystycznych niezbędnych do opracowania wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych,
- e) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących sytuacji zdrowotnej ludności oraz prognozowanie zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne na obszarze działania Oddziału,
- f) przygotowywanie okresowych analiz i wniosków dotyczących realizacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych na świadczenia zdrowotne od strony merytorycznej,
- g) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- h) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- i) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- j) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **14) Wydział do Spraw Służb Mundurowych:**

- a) dokonuje analizy zagrożeń zdrowotnych u ubezpieczonych, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 – 12 ustawy i członków ich rodzin, zwanych poniżej „ubezpieczonymi”, na terenie działania Oddziału,
- b) dokonuje oceny potrzeb zdrowotnych ubezpieczonych oraz planuje zabezpieczenie świadczeń zdrowotnych dla służb mundurowych na terenie działania Oddziału,
- c) wykonuje całokształt zadań związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Fundusz ze świadczeniodawcami utworzonymi i nadzorowanymi przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego ds. wewnętrznych i Ministra Sprawiedliwości oraz jednostkami budżetowymi, o których mowa w art. 5 pkt 25 lit. c ustawy, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału na podstawie wytycznych z Centrali,
- d) gromadzi, przetwarza i analizuje dane dotyczące osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2-12 ustawy i art. 50a ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) oraz

- świadczeń zdrowotnych udzielanych tym osobom przez świadczeniodawców, o których mowa w lit. c),
- e) bierze udział i prowadzi postępowania kontrolne: kompleksowe, problemowe, doraźne i sprawdzające świadczeniodawców, o których mowa w lit. c) oraz kontroluje bezpłatne zaopatrzenia w leki w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i lecznicze środki techniczne osób, o których mowa w art. 65 ust. 1, art. 66 ust. 1 i art. 68 ust. 2 ustawy, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi oddziału wojewódzkiego,
  - f) opracowuje sprawozdania, analizy i wnioski oraz monitoruje realizację i dostępność do świadczeń zdrowotnych w zakresie właściwości rzeczowej wydziału,
  - g) rozpatruje skargi i wnioski oraz udziela informacji ubezpieczonym w zakresie właściwości rzeczowej wydziału, oraz współpracuje z organizacjami społecznymi reprezentującymi środowiska ubezpieczonych,
  - h) współpracuje z Departamentem do Spraw Służb Mundurowych w centrali,
  - i) wykonuje inne zadania zlecone przez zastępcę dyrektora oddziału wojewódzkiego do Spraw Służb Mundurowych,
  - j) informowanie świadczeniodawców resortowych o obowiązujących drukach, formularzach, przyjętych zasadach obiegu dokumentów, instytucjach i zakresie ich działania, uprawnieniach, sposobach rozliczeń, przekazywania informacji oraz opracowań,**
  - k) informowanie osób ubezpieczonych zaliczanych do populacji mundurowej, o przysługujących im prawach, wynikających z przepisów wspólnotowych,**
  - l) rozpoznawanie i zgłaszanie do Departamentu ds. Służb Mundurowych problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,**
  - m) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
  - n) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
  - o) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
  - p) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **15) Rzecznik Praw Pacjenta:**

- a) monitorowanie przestrzegania praw pacjenta,

- b) pomoc dla ubezpieczonych i wskazywanie trybu interwencyjnego w przypadku naruszenia praw pacjenta na obszarze działania określonego Oddziałowi,
- c) przyjmowanie skarg od ubezpieczonych na działalność świadczeniodawców z obszaru działania Oddziału z którymi Fundusz zawarł umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- d) podejmowanie działań interwencyjnych u świadczeniodawców związanych z realizacją praw pacjenta na obszarze działania Oddziału,
- e) współpraca z Radą Społeczną Oddziału w zakresie dotyczącym skarg i wniosków ubezpieczonych,
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz przestrzegania praw pacjenta,
- g) współpraca z Rzecznikami Odpowiedzialności Zawodowej w Naczelnej Radzie Lekarskiej oraz Naczelnej Radzie Pielęgniarek i Położnych,
- h) współpraca z organami założycielskimi jednostek ochrony zdrowia w zakresie realizacji praw pacjenta,
- i) współpraca z mediami w zakresie przestrzegania praw pacjenta,
- j) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- k) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- m) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

#### **16) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego:**

- a) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia Prezesowi Funduszu obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Funduszu w zakresie gospodarki finansowej, pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości i jawności,
- b) przeprowadzanie audytów,
- c) prowadzenie analizy ryzyka dla podległego obszaru,
- d) badanie i ocena adekwatności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej Funduszu,
- e) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych Funduszu,
- f) dokonywanie oceny systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem Funduszu,

- g) dokonywanie oceny efektywności i gospodarności zarządzania finansowego w Funduszu,
- h) ustalanie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej Funduszu, określanie oraz analiza skutków uchybień i przedstawianie uwag oraz wniosków w sprawie ich usunięcia,
- i) prowadzenie ewidencji audytów oraz dokumentacji roboczej i ich archiwizacja,
- j) współdziałanie z podmiotami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w Funduszu,
- k) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w zakresie realizacji zadań Oddziału wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- l) przekazywanie za pośrednictwem Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- m) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego przy opracowywaniu dla komórek organizacyjnych Oddziału wytycznych dotyczących stosowania przepisów o koordynacji,**
- n) rozpoznawanie i zgłaszanie do Samodzielnego Stanowiska ds. Realizacji i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.**

### **Rozdział III Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

Obieg dokumentów finansowo – księgowych i obieg korespondencji regulują odrębne przepisy wewnętrzne Funduszu.

#### **§ 16**

Pracownicy Funduszu zobowiązani są do zapoznania z niniejszym Regulaminem i stosowania się do jego postanowień.