

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
LUBUSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO  
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA  
Z SIEDZIBĄ W ZIELONEJ GÓRZE**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Lubuski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu 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),
- 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),
- 3) Regulaminu Organizacyjnego Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze.

**§ 2**

Regulamin Organizacyjny Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Zielonej Górze – zwany dalej „Regulaminem” - jest wewnętrznym aktem określającym szczegółową strukturę organizacyjną, podział na poszczególne komórki organizacyjne, zakres ich działania oraz kompetencje.

**§ 3**

1. Lubuski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia wchodzi w skład Narodowego Funduszu Zdrowia i działa na obszarze województwa lubuskiego.
2. Siedzibą Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia jest Zielona Góra.

**§ 4**

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) „Funduszu” - należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Zdrowia,
- b) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 stycznia 2003 roku o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. Nr 45, poz. 391),
- c) „Statucie Funduszu” – należy przez to rozumieć Statut Narodowego Funduszu Zdrowia nadany Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Funduszowi Zdrowia (Dz.U. Nr 55, poz. 481).
- d) „Centrali” – należy przez to rozumieć Centralę Narodowego Funduszu Zdrowia,
- e) „Prezesie Funduszu” – należy przez to rozumieć Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia,

- f) „Radzie Funduszu” – należy przez to rozumieć Radę Narodowego Funduszu Zdrowia,
- g) „Zarządzie Funduszu” – należy przez to rozumieć Zarząd Narodowego Funduszu Zdrowia,
- h) „Oddziale Wojewódzkim” – należy przez to rozumieć Lubuski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Zielonej Górze,
- i) „Dyrektorze Oddziału” – należy przez to rozumieć Dyrektora Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
- j) „Radzie Społecznej” – należy przez to rozumieć Radę Społeczną Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
- k) „Delegaturze Oddziału” – należy przez to rozumieć Delegaturę Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Gorzowie Wlkp,
- l) **"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 rozporządzeniu nr 859/2003/EWG.**

## **Rozdział II**

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

#### **§ 5**

1. Lubuski Oddział Wojewódzki działa w strukturze organizacyjnej Funduszu.
2. Do zakresu rzeczowego działania Oddziału Wojewódzkiego należy w szczególności:
  - a) przeprowadzanie konkursów ofert, rokowań i zawieranie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - b) rozliczanie ze świadczeniodawcami zawartych umów,
  - c) bieżąca kontrola umów zawartych ze świadczeniodawcami,
  - d) opiniowanie wojewódzkich planów zdrowotnych pod względem zabezpieczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych i ciągłości ich udzielania ubezpieczonym,
  - e) przedstawianie propozycji zmian wojewódzkiego planu zdrowotnego w przypadku określonym w ustawie,
  - f) opracowywanie projektu wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych i przekazywanie do Centrali Funduszu,
  - g) wnioskowanie o zmianę Krajowego Planu Zabezpieczenia Świadczeń Zdrowotnych w zakresie dotyczącym Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ,.
  - h) gromadzenie oraz kontrola danych statystycznych pochodzących ze szczegółowych sprawozdań merytorycznych z realizacji świadczeń zdrowotnych,
  - i) realizacja strategii i planów działania Funduszu w zakresie komunikacji społecznej oraz regionalna informacja dla mediów,
  - j) **wykonywanie zadań instytucji właściwej w rozumieniu przepisów o koordynacji .**

## § 6

W strukturze organizacyjnej Oddziału Wojewódzkiego występują następujące komórki organizacyjne:

- 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 Analiz Ekonomiczno-Medycznych,
- 8) Wydział Księgowości,
- 9) Wydział Informatyki i Łączności,
- 10) Wydział Spraw Pracowniczych i Szkoleń,
- 11) Wydział Administracyjny,
- 12) Wydział Świadczeń Zdrowotnych,
- 13) Wydział Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami,
- 14) Wydział Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych,
- 15) Wydział do Spraw Służb Mundurowych,
- 16) Rzecznik Praw Pacjenta,
- 17) Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego.

## § 7

1. Dyrektorowi Oddziału Wojewódzkiego podlegają bezpośrednio:
  - a) Zastępca Dyrektora ds. Medycznych,
  - b) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych,
  - c) Zastępca Dyrektora ds. Służb Mundurowych,
  - d) Główny księgowy,
  - e) Biuro Dyrektora i Rzecznik Prasowy,
  - f) Wydział Organizacyjno-Prawny z Kancelarią Wydziału,
  - g) Zespół Radców Prawnych,
  - h) Rzecznik Praw Pacjenta,
  - i) Wydział Informatyki i Łączności,
  - j) Wydział Analiz Ekonomiczno-Medycznych,
  - k) Wydział Spraw Pracowniczych i Szkoleń.
2. Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych podlegają:
  - a) Wydział Gospodarki Lekami,
  - b) Wydział Kontroli Realizacji Umów ze Świadczeniodawcami, wraz z działami:
    - Analiz i Planowania,
    - Kontroli Świadczeniodawców,
  - c) Wydział Świadczeń Zdrowotnych z działami:
    - Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
    - Lecznictwa Stacjonarnego,
    - Lecznictwa Specjalistycznego,
    - Stomatologii i Środków Ortopedycznych,
    - Lecznictwa Uzdrowiskowego i Rehabilitacji,
    - oraz Sekcją Promocji Zdrowia.
3. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych podlegają:
  - a) Wydział Ekonomiczno-Finansowy z działami:
    - Operacji Finansowych,
    - Rozliczeń i Nadzoru Finansowego

- b) W zakresie określonym przez Dyrektora Oddziału: Wydział Księgowości z działami
    - Rozliczeń Majątkowych i Administracyjnych,
    - Rozliczeń Świadczeniodawców i Aptek,
  - c) Wydział Administracyjny z Kancelarią Oddziału.
4. Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych podlega Wydział ds. Służb Mundurowych.
  5. Główny Księgowy kieruje pracą Wydziału Księgowości.

### **§ 8**

1. Oddziałem Wojewódzkim kieruje Dyrektor Oddziału.
2. Dyrektora Oddziału powołuje i odwołuje Prezes Funduszu.
3. Na wniosek Dyrektora Oddziału Prezes Funduszu powołuje i odwołuje :
  - a) trzech zastępców Dyrektora Oddziału, w tym Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych, Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, Zastępcę Dyrektora ds. Służb Mundurowych,
  - b) Głównego Księgowego.
4. Do kompetencji Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego należą sprawy określone w ustawie, Statucie Funduszu oraz w pełnomocnictwach i upoważnieniach udzielonych przez Zarząd Funduszu i Prezesa Funduszu.

### **§ 9**

1. Wydział jest podstawową komórką organizacyjną Oddziału Wojewódzkiego realizującą zadania przy pomocy podległych mu komórek organizacyjnych takich jak: działy, sekcje i samodzielne stanowiska.
2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, a działem i sekcją kierownik.

### **§ 10**

1. Poszczególne wydziały i stanowiska samodzielne wykonują zadania określone w Regulaminie oraz zlecone przez Dyrektora Oddziału.
2. Wydziały i stanowiska samodzielne są właściwe do załatwiania wszelkich spraw wchodzących w zakres jego działania i w tym zakresie pełnią funkcje wiodące w stosunku do innych j komórek organizacyjnych.
3. Wydziały i stanowiska samodzielne obowiązuje zasada współdziałania przy wykonywaniu zadań Funduszu.
4. W sprawach zasadniczych, mających istotne znaczenie dla Oddziału Wojewódzkiego, pracownicy współdziałających komórek organizacyjnych kontaktują się wyłącznie na drodze służbowej.

### **§ 11**

1. Oddział Wojewódzki zapewnia realizację zadań określonych w ustawie oraz Statucie Funduszu.
2. Schemat graficzny struktury organizacyjnej Oddziału Wojewódzkiego przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 12**

Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego w szczególności należy :

#### **1) Biuro Dyrektora:**

- a) koordynowanie terminów i przygotowywanie spotkań Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego,

- b) przyjmowanie i opracowywanie korespondencji kierowanej do Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego,
- c) nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego,
- d) nadzór nad terminową realizacją zarządzeń i poleceń Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego,
- e) prowadzenie działań w zakresie bieżącej informacji udzielanej mediom, ubezpieczonym i świadczeniodawcom – Rzecznik Prasowy - (komunikaty prasowe, strona internetowa, konferencje prasowe),
- f) realizacja programów informacyjnych kierowanych do ubezpieczonych i świadczeniodawców (kampanie informacyjne, imprezy, itd.),
- g) merytoryczne przygotowanie materiałów w ramach informacji zewnętrznej i wewnętrznej Oddziału Wojewódzkiego, w tym przygotowanie materiałów do biuletynu Narodowego Funduszu Zdrowia,
- h) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie komunikacji społecznej i polityki informacyjnej dotyczącej powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego,
- i) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;**

## **2) Wydział Organizacyjno - Prawny:**

- a) zapewnienie obsługi organizacyjnej działalności Oddziału Wojewódzkiego, w tym obsługi administracyjno – biurowej Rady Społecznej,
- b) opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego 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 Wojewódzki, z wyłączeniem umów zawieranych ze świadczeniodawcami,
- f) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Oddziału Wojewódzkiego,
- g) gromadzenie i ewidencjonowanie zewnętrznych i wewnętrznych aktów normatywnych,
- h) monitorowanie obowiązujących przepisów prawnych dotyczących działalności Funduszu i informowanie pracowników Oddziału Wojewódzkiego o ich zmianach,
- i) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- j) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- k) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu 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 Funduszu 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 Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- k) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### 4) Wydział Gospodarki Lekami:

- a) refundowanie aptekom (punktom aptecznym) z terenu Oddziału Wojewódzkiego, kosztów leków i materiałów medycznych wydawanych ubezpieczonym,
- b) gromadzenie danych w celu rejestrowania i monitorowania w systemie ewidencyjno – informatycznym bazy danych wszystkich aptek (punktów aptecznych),
- c) opracowywanie bieżących analiz i sprawozdawczości w zakresie refundacji kosztów leków i materiałów medycznych,
- d) kontrola dokumentacji związanej z wystawianiem i realizacją recept lekarskich i opracowywanie zaleceń pokontrolnych,
- e) gromadzenie dokumentacji dotyczącej importu docelowego leków i wyrobów medycznych,
- f) opiniowanie i przygotowywanie dokumentacji związanej z wydawaniem przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego indywidualnych zgód w sprawie refundacji leków i wyrobów medycznych, nier refundowanych na zasadach określonych ustawą, wydawanych poza programami lekowymi, oraz w ramach importu docelowego,
- g) przygotowywanie projektów umów, dotyczących wystawiania recept refundowanych, zawieranych z lekarzami i felczerami nie będącymi lekarzami i felczerami ubezpieczenia oraz ewidencja tych umów,
- h) dystrybucja druków recept będących drukami ścisłego zarachowania,
- i) współdziałanie z Okręgową Izbą Aptekarską, Okręgową Izbą Lekarską i Inspekcją Farmaceutyczną w zakresie objętym działalnością Wydziału,
- j) gromadzenie i analiza danych dotyczących refundacji leków wydawanych obywatelom innych niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- k) kontrola merytoryczna i finansowa rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących refundacji leków wydawanych**

ubezpieczonym w Funduszu na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

- l) kontrola merytoryczna i finansowa rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących refundacji leków wydawanych na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,
- m) kontrola dokumentacji związanej z wystawieniem i realizacją recept lekarskich, stanowiącej podstawę do refundacji leków wydawanych na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,
- n) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- o) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polska państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- p) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;

#### **5) Wydział Spraw Ubezpieczonych:**

- a) rozpatrywanie skarg, zażaleń i wniosków ubezpieczonych w zakresie realizacji ich uprawnień wynikających z ustawy, a w szczególności spraw dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń,
- b) prowadzenie ewidencji rozpatrywanych spraw oraz sposobu ich załatwiania,
- c) wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli świadczeniodawców,
- d) monitorowanie i analiza danych o osobach podlegających obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z terenu Oddziału Wojewódzkiego,
- e) wykonywanie czynności niezbędnych dla realizacji ubezpieczenia dobrowolnego,
- f) wykonywanie zadań z zakresu gromadzenia dokumentacji ewidencyjnej podstawowej opieki zdrowotnej niezbędnej dla sporządzania i weryfikacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych w podstawowej opiece zdrowotnej,
- g) 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.
- h) udzielanie informacji ubezpieczonym,
- i) **wydawanie, rejestrowanie oraz anulowanie zaświadczeń i poświadczeń o prawie do świadczeń zdrowotnych, wydawanych w ramach koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,**
- j) rozpatrywanie wniosków o ustalenie ustawodawstwa właściwego, w rozumieniu przepisów o koordynacji,
- k) monitorowanie czasu oczekiwania na poszczególne świadczenia zdrowotne,

- l) identyfikowanie osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o koordynacji,
- m) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- n) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- o) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;

#### 6) Wydział Ekonomiczno-Finansowy:

- 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 medyczne wykonywane ubezpieczonym zameldowanym na terenie działania Oddziału Wojewódzkiego oraz wystawianie na ich podstawie zbiorczych not obciążeniowych,
- b) ewidencjonowanie w programie informatycznym rozliczeń umów w zakresie wykonywanych zadań zarówno w ujęciu ilościowym jak i wartościowym oraz usług faktycznie zrealizowanych,
- c) prowadzenie ewidencji protokołów pokontrolnych dotyczących Świadczeniodawców i rozliczanie finansowych skutków kontroli oraz wystawianie not obciążeniowych,
- d) opiniowanie pod względem finansowym projektów umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- e) analiza wykonania planu finansowego Oddziału Wojewódzkiego w zakresie kosztów świadczeń zdrowotnych oraz przygotowywanie załączników finansowych,
- f) sporządzanie sprawozdawczości i informacji zgodnie z określoną wzorcową dokumentacją w zakresie sprawozdawczości dla Centrali Funduszu i Ministerstwa Zdrowia,
- g) dokumentacja związana z rachunkami bankowymi Oddziału Wojewódzkiego,
- h) bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego Oddziału Wojewódzkiego i jego oraz bieżąca analiza płynności finansowej Oddziału Wojewódzkiego,
- i) przygotowywanie zestawienia planowanego „zapotrzebowanie na środki pieniężne w dniu...” w zakresie wydatków Oddziału Wojewódzkiego z 14-dniowym wyprzedzeniem terminu płatności z numerami faktur,
- j) sporządzanie dziennych zestawień z realizacji wydatków w pierwszym dniu po terminie płatności w ramach „zapotrzebowania na środki pieniężne w dniu...” złożonego przez Oddział Wojewódzki do realizacji w określonym terminie,
- k) **kontrola finansowa rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń udzielanych ubezpieczonym w Funduszu na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) **kontrola finansowa rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń udzielanych na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji**



systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,

- m) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- n) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- o) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;

#### **7) Wydział Analiz Ekonomiczno-Medycznych:**

- a) sporządzanie analitycznych opracowań dotyczących świadczeniodawców z którymi Oddział Wojewódzki ma zawarte umowy,
- b) sporządzanie opracowań z realizacji świadczeń zdrowotnych w podziale według rodzaju świadczenia oraz produktu,
- c) prowadzenie bieżącej kontroli danych z umów wprowadzonych do programu informatycznego Oddziału Wojewódzkiego,
- d) uczestniczenie w procesie kontraktowania świadczeń,
- e) weryfikacja danych będących podstawą do sporządzania bieżących i okresowych sprawozdań oraz opracowywanie okresowych sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności Oddziału Wojewódzkiego,
- f) opracowywanie analiz zleconych przez organy Funduszu, Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego oraz na potrzeby innych komórek organizacyjnych Oddziału,
- g) sporządzanie opracowań dotyczących realizacji świadczeń udzielanych ubezpieczonym w Funduszu na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- h) sporządzanie opracowań dotyczących realizacji świadczeń udzielanych na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,
- i) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- j) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- k) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;

#### **8) Wydział Księgowości:**

- a) prowadzenie rachunkowości Oddziału Wojewódzkiego zgodnie z ustawą 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) ewidencja kosztów świadczeń zdrowotnych, refundacji leków, zobowiązań wobec świadczeniodawców, zobowiązań z tytułu refundacji leków wobec aptek, ewidencja rozrachunków z tytułu cesji, rozrachunków pokontrolnych i rozrachunków z innymi Oddziałami Wojewódzkimi, ewidencja sprzedaży recept oraz ewidencja zajęć komorniczych,
- e) ewidencja aktywów trwałych oraz nakładów na środki trwałe w budowie oraz bieżący nadzór nad prawidłowością kwalifikacji środków trwałych,
- f) prowadzenie kasy gotówkowej Oddziału Wojewódzkiego, ewidencja raportów kasowych,
- g) ewidencja bieżących środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- h) ewidencja rozrachunków i ewidencja zapasów,
- i) prowadzenie ewidencji i rozliczanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i pożyczek pracowniczych zgodnie z ustawą o ZFŚS,
- j) ewidencja kosztów administracyjnych Oddziału Wojewódzkiego,
- k) ewidencja przychodów i kosztów pozostałej działalności,
- l) ewidencja podatków i rozrachunków z tytułu podatków,
- m) rozliczanie inwentaryzacji majątku Oddziału Wojewódzkiego,
- n) sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, sprawozdań z realizacji planu finansowego Oddziału Wojewódzkiego odnośnie realizacji „zapotrzebowania na środki” oraz innych okresowych sprawozdań,
- o) terminowe opłacanie zobowiązań oraz ściąganie należności,
- p) realizacja wytycznych Centrali Funduszu dotyczących stosowania przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,**
- q) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- r) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- s) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

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

- a) zapewnienie sprawnej pracy urządzeń komputerowych będących na wyposażeniu Oddziału Wojewódzkiego oraz łączności telefonicznej i elektronicznej (www, poczta elektroniczna) w zakresie Oddziału Wojewódzkiego,
- b) zarządzanie systemami informatycznymi, bazami danych oraz sieciami teletransmisyjnymi Oddziału Wojewódzkiego,
- c) zapewnienie ochrony, poufności i bezpieczeństwa przechowywanych danych oraz ich transmisji,
- d) archiwizacja danych elektronicznych zgromadzonych na serwerach Oddziału Wojewódzkiego,
- e) tworzenie projektów opracowań w zakresie rozwiązań i koncepcji informatycznych Oddziału Wojewódzkiego i przedkładanie ich Departamentowi Informatyki i Telekomunikacji,

- f) koordynacja prac nad utrzymaniem systemów informatycznych Oddziału Wojewódzkiego oraz prowadzenie dokumentacji technicznej systemów informatycznych i sprzętu komputerowego,
- g) kontrola prawidłowego użytkowania sprzętu komputerowego oprogramowania przez użytkowników końcowych,
- h) nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń podtrzymujących zasilanie awaryjne,
- i) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- j) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- k) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

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

- a) prowadzenie dokumentacji kadrowej – akt osobowych pracowników,
- b) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy oraz ewidencji urlopów pracowników,
- c) prowadzenie wewnętrznej i zewnętrznej sprawozdawczości pracowniczej,
- d) opracowywanie analiz dotyczących spraw pracowniczych,
- e) współpraca z organami rentowymi i emerytalnymi, szczególnie w zakresie dokumentacji zgłoszeniowej,
- f) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników,
- g) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich oraz nadzór nad terminowym wykonywaniem profilaktycznych badań lekarskich,
- h) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### **11) Wydział Administracyjny :**

- a) prowadzenie kancelarii ogólnej Oddziału Wojewódzkiego,
- b) administrowanie obiektami i mieniem Oddziału Wojewódzkiego,
- c) zapewnienie utrzymania czystości oraz ochroną obiektów i pomieszczeń Oddziału Wojewódzkiego,
- d) zapewnienie zaopatrzenia w materiały pomocnicze i biurowe oraz prowadzenie magazynu materiałów biurowych i recept,
- e) gospodarka transportowa w Oddziale Wojewódzkim,
- f) prowadzenie archiwum Oddziału Wojewódzkiego,
- i) prowadzenie spraw związanych z BHP,
- g) przygotowywanie projektów i realizacja umów dostaw, usług oraz robót budowlano – remontowych w komórkach organizacyjnych Oddziału Wojewódzkiego,
- h) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### **12) Wydział Świadczeń Zdrowotnych:**

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

- b) przygotowanie i prowadzenie konkursów na zakup świadczeń zdrowotnych i usług medycznych,
- c) analiza wojewódzkiego planu zdrowotnego pod kątem dostępności oraz zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych dla ubezpieczonych,
- d) przygotowanie projektu wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych na podstawie wojewódzkiego planu zdrowotnego,
- e) realizacja wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych,
- f) realizacja profilaktycznych programów zdrowotnych na terenie działania Oddziału Wojewódzkiego,
- g) udział w postępowaniach kontrolnych świadczeniodawców dotyczących zakresu merytorycznego,
- h) współpraca z konsultantami regionalnymi, zawodowym samorządem medycznym (OIL, OIPiP, OIA),
- i) przygotowywanie projektów odpowiedzi merytorycznych na wnioski i opinie zgłaszane przez świadczeniodawców i ubezpieczonych,
- j) współpraca ze świadczeniodawcami w zakresie realizacji przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,**
- k) kontrola merytoryczna rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń udzielanych ubezpieczonym w Funduszu na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) kontrola merytoryczna rachunków oraz innych dokumentów rozliczeniowych dotyczących świadczeń udzielanych na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej osobom uprawnionym na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,**
- m) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- n) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- o) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

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

- a) przygotowanie planu okresowych kontroli świadczeniodawców z terenu działania Oddziału Wojewódzkiego,
- b) przeprowadzanie bieżących i okresowych kontroli udzielania świadczeń zdrowotnych przez świadczeniodawców,
- c) monitorowanie zaleceń pokontrolnych,
- d) opracowywanie zbiorczych analiz i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
- e) nadzór nad świadczeniodawcami w zakresie realizacji przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych,**

- f) **współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- g) **przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- h) **rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

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

- a) kompleksowa ocena dostępności świadczeń zdrowotnych na terenie działalności Oddziału Wojewódzkiego,
- b) monitorowanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wynikającym z umów zawartych ze świadczeniodawcami – w oparciu o Rejestr Usług Medycznych,
- c) opracowywanie wskazówek do kontroli w zakresie realizacji umów od kątem jakości udzielanych świadczeń,
- d) gromadzenie danych epidemiologicznych i statystycznych niezbędnych do opracowania wojewódzkiego planu zabezpieczenia świadczeń zdrowotnych,
- e) przygotowywanie analiz sytuacji zdrowotnej ludności oraz prognozowanie zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne na obszarze działania Oddziału,
- f) przygotowywanie okresowych analiz i wniosków dotyczących realizacji umów na świadczenia zdrowotne od strony merytorycznej,
- g) prowadzenie Rejestru Usług Medycznych,
- h) **współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- i) **przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu j informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- j) **rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### **15) 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 Wojewódzkiego,
- b) dokonuje oceny potrzeb zdrowotnych ubezpieczonych oraz planuje zabezpieczenie świadczeń zdrowotnych dla służb mundurowych na terenie Oddziału Wojewódzkiego,
- 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 do spraw 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 Wojewódzkiego, na podstawie wytycznych z centrali Funduszu,
- 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 Funduszu,
- i) wykonuje inne zadania zlecone przez zastępcę dyrektora Oddziału do Spraw Służb Mundurowych,
- j) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,**
- k) przekazywanie za pośrednictwem Centrali Funduszu j informacji instytucjom właściwym innym niż Rzeczpospolita Polaka państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,**
- l) rozpoznawanie i zgłaszanie do Centrali Funduszu problemów powstających w trakcie załatwiania spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### **16) Rzecznik Praw Pacjenta:**

- a) monitorowanie przestrzegania praw pacjenta,
- b) pomoc dla ubezpieczonych i wskazywanie trybu interwencyjnego w przypadku naruszenia praw pacjenta na obszarze Oddziału,
- c) przyjmowanie skarg od ubezpieczonych na działalność świadczeniodawców i podejmowanie działań interwencyjnych związanych z egzekwowaniem praw pacjenta
- d) współpraca z Radą Społeczną Oddziału w zakresie skarg i wniosków ubezpieczonych,
- e) współpraca z Rzecznikami Odpowiedzialności Zawodowej, organami założycielskimi jednostek ochrony zdrowia, organizacjami pozarządowymi i mediami w zakresie przestrzegania praw pacjenta,
- f) współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;**

#### **17) Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego:**

- a) realizuje zadania koordynowane przez Audytora Wewnętrznego centrali,
- b) 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,
- c) przeprowadzanie audytów,
  - d) prowadzenie analizy ryzyka dla podległego obszaru,
  - e) badanie i ocena adekwatności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej Funduszu,
  - f) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych Funduszu,
  - g) dokonywanie oceny systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem Funduszu,
  - h) dokonywanie oceny efektywności i gospodarności zarządzania finansowego w Funduszu,
  - i) ustalanie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej Funduszu, określanie oraz analiza skutków uchybień i przedstawianie uwag oraz wniosków w sprawie ich usunięcia,
  - j) prowadzenie ewidencji audytów oraz dokumentacji roboczej i ich archiwizacja,
  - k) współdziałanie z podmiotami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w Funduszu,
  - l) **współpraca z Centralą Funduszu w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.**

## § 17

1. W Oddziale Wojewódzkim tworzy się Delegaturę Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Gorzowie Wlkp., obejmującą swoim działaniem powiaty: gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński oraz miasto Gorzów Wlkp.
2. Do zadań Delegatury Oddziału należy w szczególności :
  - a) monitorowanie umów zawartych ze świadczeniodawcami w zakresie zleconym przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego,
  - b) udzielenie informacji ubezpieczonym i świadczeniodawcom,
  - c) bieżąca współpraca ze świadczeniodawcami z terenu działania Delegatury,
  - d) wydawanie stosownych druków i skierowań oraz przyjmowanie korespondencji od ubezpieczonych i świadczeniodawców,
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Oddziału, w tym kontrola realizacji umów o udzielanie świadczeń – pod nadzorem Wydziału Kontroli realizacji Umów ze Świadczeniodawcami,
  - f) **realizacja zadań, zleconych przez Dyrektora Oddziału lub z jego upoważnienia przez naczelników wydziałów, w przedmiocie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w zakresie udzielania rzeczowych świadczeń zdrowotnych.**
3. Zadania wyszczególnione w ust. 2 realizowane są przez:
  - a) Sekcję Obsługi Świadczeniodawców i Ubezpieczonych,
  - b) Sekcję Administracyjno-Gospodarczą.
4. Delegatura podlega bezpośrednio Dyrektorowi Oddziału.

## Rozdział III Postanowienia końcowe

## § 18

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

### **§ 19**

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym przez Prezesa Funduszu.