

ZARZĄDZENIE NR 29 / 2021
DYREKTORA INSTYTUTU GRUŹLICY I CHORÓB PŁUC
z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych oraz § 13 ust. 1 Statutu Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej i zakładowych organizacji związkowych Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, wprowadzam poniżej określone zmiany w strukturze organizacyjnej Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, określonej w Regulaminie Organizacyjnym Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc (tj. załącznik do Zarządzenia nr 10/2020 Dyrektora Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc).

§ 1

W strukturze organizacyjnej Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie, wprowadzam następujące zmiany:

1. Likwiduję w Zakładzie Patomorfologii komórkę organizacyjną pn. „Pracownia Cytometrii Przepływowej”.
2. Komórkę organizacyjną o nazwie „Dział Planowania Naukowego” przekształcam w komórkę organizacyjną o nazwie „Dział Nauki i Wsparcia Projektów”.
3. Dział Nauki i Wsparcia Projektów realizuje następujące zadania:
 - 1) przygotowuje projekty kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych,
 - 2) przygotowuje projekty perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej,
 - 3) przygotowuje wnioski o przyznanie subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz sprawozdania z wykorzystania subwencji,
 - 4) przygotowuje projekty rocznego sprawozdania Dyrektora z wykonania zadań na podstawie sprawozdań indywidualnych pracowników naukowych Instytutu, raportów kierowników tematów naukowych oraz sprawozdań dostarczonych przez komórki odpowiedzialne za prowadzenie badań naukowych,
 - 5) prowadzi ewidencję i dokumentację dorobku naukowego pracowników,
 - 6) przygotowuje materiały dla Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych projekt oceny dorobku naukowego pracowników naukowych i badawczo-technicznych,
 - 7) prowadzi sprawozdawczość naukową dla Ministerstwa Zdrowia, ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, Głównego Urzędu Statystycznego, Rady Doskonałości Naukowej oraz innych organów państwowych,
 - 8) prowadzi w systemie POL-on oraz Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN) indywidualne konto Instytutu w roli administratora,
 - 9) opracowuje wnioski i materiały do oceny parametrycznej Instytutu,
 - 10) opracowuje informację na stronę internetową Instytutu w zakresie dotyczącym działalności naukowej Instytutu,
 - 11) obsługuje serwis e-ISBN – elektroniczny serwis dla wydawców do nadawania numerów ISBN (International Standard Book Number),

- 12) zapewnia obsługę administracyjną Rady Naukowej Instytutu i jej Komisji oraz organizację posiedzeń,
 - 13) zapewnia obsługę administracyjną szkoły doktorskiej w Instytucie,
 - 14) zapewnia obsługę administracyjną wydawnictw Instytutu,
 - 15) prowadzi dokumentację związaną z postępowaniami w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego, tytułu profesora,
 - 16) przygotowuje dokumentację związaną z korzystaniem przez pracowników z praw autorskich,
 - 17) przygotowuje oferty na usługę edukacyjną polegającą na realizacji kursów specjalizacyjnych dla lekarzy uczestniczących w procesie kształcenia specjalizacyjnego w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu,
 - 18) zapewnia obsługę posiedzeń naukowych i konsultacji pulmonologicznych,
 - 19) zapewnia organizację służbowych wyjazdów zagranicznych pracowników,
 - 20) przygotowuje konkursy na stanowisko pracownika naukowego organizowane,
 - 21) poszukuje możliwości finansowania projektów badawczych, stypendiów, grantów z funduszy europejskich i innych źródeł oraz informuje o nich pracowników,
 - 22) uczestniczy w tworzeniu wniosków aplikacyjnych i dokumentacji niezbędnej do prawidłowego złożenia wniosków do podmiotów finansujących badania naukowe,
 - 23) zapewnia obsługę administracyjną prowadzonych projektów, w tym opracowuje sprawozdania i raporty z realizacji projektów,
 - 24) zapewnia obsługę administracyjną i finansową umów o prowadzenie badań klinicznych,
 - 25) prowadzi Centralny Rejestr Projektów realizowanych w Instytucie,
 - 26) archiwizuje dokumentację projektową zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, obowiązującym w Instytucie.
4. Z zakresu zadań Działu ds. Ewidencji i Rozliczania Świadczeń Medycznych wyłączam obsługę administracyjną umów o prowadzenie badań klinicznych oraz obsługę administracyjną postępowań o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
 5. Do zadań Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia włączam obsługę administracyjną postępowań o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
 6. Wprowadzam nowe stawki za udostępnianie przez Instytut dokumentacji medycznej w formie kopii, odpisu, wyciągu, wydruku, na elektronicznym nośniku danych, w wysokości brutto:
 - a) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 11,00 zł,
 - b) za jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej – 0,35 zł,
 - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – 2,20 zł.
 7. Zmianie ulega wysokość opłat za udzielanie przez Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie świadczeń zdrowotnych osobom nieposiadającym prawa do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określona w załączniku nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie.

§ 2

W związku z powyższym w Regulaminie Organizacyjnym Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie wprowadzam następujące zmiany:

1. § 15 pkt 1) otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Dział Nauki i Wsparcia Projektów,”
2. § 16 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Dział Nauki i Wsparcia Projektów:
 - 1) przygotowuje projekty kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych,

- 2) przygotowuje projekty perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej,
 - 3) przygotowuje wnioski o przyznanie subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz sprawozdania z wykorzystania subwencji,
 - 4) przygotowuje projekty rocznego sprawozdania Dyrektora z wykonania zadań na podstawie sprawozdań indywidualnych pracowników naukowych Instytutu, raportów kierowników tematów naukowych oraz sprawozdań dostarczonych przez poszczególne komórki organizacyjne Instytutu,
 - 5) prowadzi ewidencję i dokumentację dorobku naukowego pracowników,
 - 6) opracowuje dla Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych projekt oceny działalności naukowej pracowników naukowych,
 - 7) prowadzi sprawozdawczość naukową dla Ministerstwa Zdrowia, ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, Głównego Urzędu Statystycznego, Ośrodka Przetwarzania Informacji, Rady Doskonałości Naukowej oraz innych organów państwowych,
 - 8) prowadzi w systemie POL-on oraz Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN) indywidualne konto Instytutu w roli administratora,
 - 9) opracowuje wniosek do oceny parametrycznej Instytutu,
 - 10) opracowuje informację na stronę internetową Instytutu w zakresie dotyczącym działalności naukowej,
 - 11) obsługuje serwis e-ISBN – elektroniczny serwis dla wydawców do nadawania numerów ISBN (International Standard Book Number),
 - 12) zapewnia obsługę administracyjną Rady Naukowej Instytutu i jej Komisji oraz organizację posiedzeń,
 - 13) zapewnia obsługę administracyjną szkoły doktorskiej w Instytucie,
 - 14) zapewnia obsługę administracyjną wydawnictwa Instytutu,
 - 15) prowadzi dokumentację związaną z postępowaniami w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego, tytułu profesora,
 - 16) przygotowuje dokumentację związaną z korzystaniem przez pracowników z praw autorskich,
 - 17) przygotowuje oferty na usługę edukacyjną polegającą na realizacji kursów specjalizacyjnych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu,
 - 18) zapewnia obsługę posiedzeń naukowych i konsultacji pulmonologicznych,
 - 19) zapewnia organizację służbowych wyjazdów zagranicznych pracowników,
 - 20) przygotowuje konkursy na stanowisko pracownika naukowego,
 - 21) poszukuje możliwości finansowania projektów badawczych, stypendiów, grantów z funduszy europejskich i innych źródeł oraz informuje o nich pracowników,
 - 22) uczestniczy w tworzeniu wniosków aplikacyjnych i dokumentacji niezbędnej do prawidłowego złożenia wniosków do podmiotów finansujących badania naukowe,
 - 23) zapewnia obsługę administracyjną prowadzonych projektów, w tym opracowuje sprawozdania i raporty z realizacji projektów,
 - 24) zapewnia obsługę administracyjną i finansową umów o prowadzenie badań klinicznych,
 - 25) prowadzi Centralny Rejestr Projektów realizowanych w Instytucie,
 - 26) archiwizuje dokumentację projektową zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, obowiązującym w Instytucie.”.
3. W § 19 ust. 18 uchyla się pkt 7 i 8.
 4. W § 19 ust. 10 pkt 7 skreśla się podpunkt d) w brzmieniu:
„d) Pracownia Cytometrii Przepływowej.”.
 5. W § 22 ust. 3 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:

„11a) zapewnia obsługę administracyjną postępowań o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych.”.

6. § 29 ust 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) Zakład Patomorfologii, w tym Pracownia Biopsyjna, Pracownia Cytologiczna, Pracownia Immunohistochemiczna i Prosektorium.”.

7. § 68 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 68

1. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie kopii, odpisu, wyciągu, wydruku, na elektronicznym nośniku danych, Instytut pobiera opłatę w wysokości brutto:
 - a) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 11,00 zł,
 - b) jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej – 0,35 zł,
 - c) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – 2,20 zł.
2. Za udzielenie zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych lub osoby na rzecz, której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia Instytut pobiera opłatę w wysokości 100 (sto) złotych plus podatek VAT w wysokości obowiązującej.
3. Opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej nie pobiera się od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, Agencji Badań Medycznych, w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych oraz w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 1.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uprawniony podmiot uiszcza na podstawie faktury lub paragonu fiskalnego wystawionego przez Dział Księgowości w Kasie Instytutu lub przelewem na rachunek bankowy Instytutu.”

§ 3

W Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, stanowiącym Regulamin Organizacyjny Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce-Zdroju, wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale II w § 4 ust. 4 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2) Zastępcy Dyrektora Oddziału Terenowego ds. Logistycznych.”.
2. Wprowadzam nowe stawki za udostępnianie przez Oddział Terenowy dokumentacji medycznej w formie kopii, odpisu, wyciągu, wydruku, na elektronicznym nośniku danych, w wysokości brutto:
 - a) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 11,00 zł,
 - b) za jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej – 0,35 zł,
 - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – 2,20 zł.
3. Zmianie ulega zakres podmiotów zwolnionych z opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez uwzględnienie Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

§ 4

W związku z powyższym w Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, stanowiącym Regulamin Organizacyjny Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce-Zdroju, wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale II w § 4 w ust. 4 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2) Zastępcy Dyrektora Oddziału Terenowego ds. Logistycznych.”.
2. Rozdział XIV otrzymuje następujące brzmienie:

„Rozdział XIV

Warunki udostępniania dokumentacji medycznej i opłaty z tym związane

§ 69

1. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie kopii, odpisu, wyciągu, wydruku, na elektronicznym nośniku danych, Oddział Terenowy pobiera opłatę w wysokości brutto:
 - a) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - 11,00 zł,
 - b) za jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej - 0,35 zł,
 - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych - 2,20 zł.
2. Za udzielenie zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych lub osoby na rzecz, której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia Oddział Terenowy pobiera opłatę w wysokości 100 (sto) złotych plus podatek VAT w wysokości obowiązującej.
3. Opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej nie pobiera się od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, Agencji Badań Medycznych, w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed Wojewódzką Komisją do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych oraz w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 1.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uprawniony podmiot uiszcza na podstawie faktury lub paragonu fiskalnego wystawionego przez Dział Księgowości Finansowej w Kasie Oddziału Terenowego lub przelewem na rachunek bankowy Oddziału Terenowego.”

§ 5

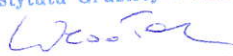
Schemat Organizacyjny Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Cennik świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie dla osób nieposiadających prawa do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r..

DYREKTOR
Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc

dr hab. n. med. Stefan Wośolowski