

ZARZĄDZENIE NR 9/2025

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 28 lutego 2025 r.

w sprawie zmian w strukturze i Regulaminie Organizacyjnym Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 534), § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W strukturze organizacyjnej Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie wprowadza się zmiany polegające na:
 - 1) w pionie Dyrektora Oddziału, likwidacji Samodzielnego Stanowiska ds. Wsparcia i Koordynacji Działalności Leczniczej;
 - 2) w pionie Dyrektora Oddziału, utworzeniu Działu ds. Koordynacji Krajowej Sieci Onkologicznej;
 - 3) w pionie Zastępcy Dyrektora Oddziału ds. Naukowych, utworzeniu Sekcji Wsparcia Projektów Naukowo-Badawczych w Dziale Nauki oraz zmianie zadań Działu Nauki;
 - 4) w pionie Zastępcy Dyrektora Oddziału ds. Zarządzania i Finansów, zmianie zadań Działu Kadr i Płac;
 - 5) w pionie Zastępcy Dyrektora Oddziału ds. Zarządzania i Finansów, zmianie zadań Działu Organizacyjnego.
2. W Regulaminie Organizacyjnym Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie, stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 21/2024 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej i trybu pracy komórek organizacyjnych oraz określenia Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z późn. zm., polegające na:
 - 1) nadaniu § 3 ust. 4 następującego brzmienia:
„4. Dyrektorowi Oddziału bezpośrednio podlegają:
 - 1) Zastępcą Dyrektora Oddziału ds. Naukowych;
 - 2) Zastępcą Dyrektora Oddziału ds. Lecznictwa;
 - 3) Zastępcą Dyrektora Oddziału ds. Zarządzania i Finansów;
 - 4) Pełnomocnik Dyrektora Oddziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych;

- 5) Inspektor Ochrony Danych;
- 6) Zespół Radców Prawnych;
- 7) Inspektor Ochrony Radiologicznej;
- 8) Stanowisko ds. Komunikacji i Promocji – Rzecznik Prasowy;
- 9) Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej;
- 10) Dział ds. Koordynacji Krajowej Sieci Onkologicznej;
- 11) Kapelan.”;

2) nadaniu § 18 następującego brzmienia:

„§ 18.

Dział Nauki

1. Do zadań Działu Nauki należy:

- 1) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem rocznego Kierunkowego planu tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz corocznej oceny realizacji Planu Naukowego Oddziału w Krakowie;
- 2) gromadzenie dokumentacji do sprawozdań z działalności naukowej Oddziału w Krakowie oraz innych sprawozdań i raportów dla ministra właściwego ds. edukacji i nauki, ministra właściwego ds. zdrowia oraz innych jednostek administracji państwowej w zakresie zadań działalności naukowej Instytutu;
- 3) prowadzenie postępowań o nadanie stopnia naukowego doktora w zakresie nauk medycznych oraz udział w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz postępowaniach o nadanie tytułu profesora;
- 4) opracowanie dokumentacji do ewaluacji jakości działalności naukowej Oddziału w Krakowie;
- 5) obsługa administracyjna okresowej oceny dorobku naukowego pracowników naukowych Oddziału w Krakowie;
- 6) obsługa administracyjna postępowań konkursowych na stanowiska naukowe w Oddziale w Krakowie;
- 7) administrowanie systemem informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on;
- 8) obsługa administracyjna grantów wewnętrznych Oddziału w Krakowie;
- 9) opracowanie rocznych sprawozdań z działalności naukowej Oddziału w Krakowie;
- 10) zakup książek i prenumerata czasopism oraz prowadzenie rejestru ich wpływów, kopii rachunków oraz katalogowanie;
- 11) udostępnianie zbiorów na miejscu w bibliotece (czytelni) oraz wypożyczanie na zewnątrz (częściowo w formie odbitek kserograficznych lub skopiowanych na inne nośniki elektroniczne);
- 12) współpraca z innymi bibliotekami odnośnie wymiany międzybibliotecznej oraz innych form współpracy międzybibliotecznej;
- 13) zapewnienie zdalnego dostępu do zasobów elektronicznych baz danych w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki;
- 14) współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Oddziału w Krakowie;
- 15) bieżące monitorowanie ogłaszanych naborów w ramach poszczególnych funduszy i konkursów, z których można pozyskać środki na sfinansowanie działalności Oddziału;

- 16) formalne wsparcie przy aplikowaniu o środki poprzez kompleksowe przygotowywanie wniosków aplikacyjnych oraz pozostałej dokumentacji dla potrzeb instytucji dofinansujących zadania Oddziału, jak również ich rozliczanie;
 - 17) monitorowanie i kontrola bieżącej realizacji projektu, kosztów realizacji projektów w celu ustalenia ich kwalifikowalności oraz zgodności z budżetem projektu w trakcie realizacji projektu oraz zgodności działań z postanowieniami umowy o dofinansowanie lub wytycznymi w okresie ich trwałości.
2. W skład Działu Nauki wchodzi:
- 1) Sekcja Wsparcia Projektów Naukowo-Badawczych.”;
- 3) nadaniu § 41 następującego brzmienia:

„§ 41.

Dział Kadr i Płac

Do zadań Działu Kadr i Płac należy:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw pracowniczych osób zatrudnionych w oparciu o umowy pracę;
- 2) prowadzenie całokształtu spraw w zakresie zawierania innych niż umowy o pracę, w tym umów zleceń oraz umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych realizowanych przez osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny oraz lekarzy, pielęgniarki lub fizjoterapeutów wykonujących zawód w ramach działalności leczniczej jako praktykę zawodową (art. 5 ustawy o działalności leczniczej);
- 3) planowanie i bilansowanie potrzeb realizacja polityki w zakresie awansowania, nagradzania i karania pracowników;
- 4) bieżąca współpraca z Ministerstwem Zdrowia w zakresie zawierania i realizacji umów rezydenckich oraz zawieranie i rozliczanie umów w trybie pozarezydenckim;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji pracowników (szkolenia, doksztalcanie i doskonalenie) stosownie do zadań i celów statutowych oraz zarządzanie systemem oceny okresowej pracowników;
- 6) prowadzenie oraz rozliczanie spraw socjalnych;
- 7) opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych w zakresie kadrowo-płacowym i spraw socjalnych we współpracy z Zespołem Radców Prawnych;
- 8) przygotowywanie wniosków i przechowywanie dokumentacji dotyczących odznaczeń pracowników;
- 9) sporządzanie list płac według rodzajów prowadzonej działalności oraz komórek organizacyjnych Oddziału w Krakowie;
- 10) prowadzenie i uzgadnianie kont rozrachunków z pracownikami, rozrachunków publiczno-prawnych pracowników;
- 11) analiza wynagrodzeń pracowników;
- 12) sporządzanie sprawozdawczości z zatrudnienia i płac;

- 13) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w przedmiocie prowadzonych spraw pracowniczych;
 - 14) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w przedmiocie prowadzonych spraw pracowniczych.”;
- 4) nadaniu § 49 następującego brzmienia:

„§ 49.

Dział Organizacyjny

Do zadań Działu Organizacyjnego należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, podziałem, łączeniem i likwidacją jednostek i komórek organizacyjnych – przygotowywanie projektów i aktualizacja struktury organizacyjnej Oddziału w Krakowie, we współpracy z Zespołem Radców Prawnych;
- 2) ustalanie kompetencji poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych w ramach struktury organizacyjnej;
- 3) przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Oddziału w merytorycznej współpracy z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz Zespołem Radców Prawnych, prowadzenie rejestru zarządzeń, archiwizacja oryginałów;
- 4) redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) współudział przy opracowaniu projektów w zakresie wdrożenia zmian wynikających z konieczności dostosowania się do nowych przepisów prawnych;
- 6) prowadzenie rejestru umów oraz archiwum umów zawieranych z podmiotami zewnętrznymi z wyłączeniem NFZ i badań klinicznych;
- 7) zawieranie umów w zakresie sprzedaży usług medycznych, z wyłączeniem usług kontraktowanych z NFZ jak również przygotowywanie ofert w ogłaszanych konkursach ofert na realizację świadczeń zdrowotnych;
- 8) zawieranie umów w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych realizowanych przez podmioty lecznicze w zakresie w jakim wykonują działalność leczniczą (art. 4 ustawy o działalności leczniczej);
- 9) przygotowanie pełnomocnictw Dyrektora dla pracowników Oddziału we współpracy z Zespołem Radców Prawnych oraz prowadzenie rejestru pełnomocnictw;
- 10) aktualizacja danych dotyczących Oddziału w Krakowie w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Oddziału w Krakowie od ognia i innych zdarzeń losowych oraz ubezpieczenia OC;
- 12) bieżące monitorowanie ogłaszanych naborów w ramach poszczególnych funduszy i konkursów, z których można pozyskać środki na sfinansowanie działalności Oddziału w Krakowie oraz współpraca z administracją rządową, samorządową w zakresie pozyskiwanych środków na dofinansowanie zadań Oddziału w Krakowie;
- 13) nadzorowanie i współuczestnictwo w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych oraz pozostałej dokumentacji dla instytucji dofinansowujących zadania Oddziału w Krakowie w ramach projektów inicjowanych i prowadzonych przez Dział Organizacyjny;

- 14) prowadzenie prac związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów prowadzonych przez Dział Organizacyjny oraz przygotowywanie sprawozdań okresowych wynikających z dokumentacji projektowej;
- 15) monitorowanie w okresie trwałości Projektu zgodności działań z postanowieniami umowy o dofinansowanie lub wytycznymi programu, w ramach którego realizowany jest projekt prowadzony przez Dział Organizacyjny;
- 16) nadzór nad realizacją i ciągle doskonalenie skuteczności funkcjonowania istniejącego Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Oddziale w Krakowie zgodnego z przyjętymi normami krajowymi i międzynarodowymi;
- 17) planowanie, koordynowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń specjalistycznych związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania.”;

5) skreśleniu § 55 w brzmieniu:

„§ 55.

Samodzielne Stanowisko ds. Wsparcia i Koordynacji Działalności Leczniczej

Do zadań realizowanych na Samodzielnym Stanowisku ds. Wsparcia i Koordynacji Działalności Leczniczej należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych związanych z systemem kształcenia lekarzy;
- 2) przygotowanie i realizacja działań w zakresie akredytacji i autoryzacji Oddziału w Krakowie;
- 3) monitorowanie realizacji świadczeń medycznych i działań w zakresie działalności leczniczej w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
- 4) wsparcie w zakresie właściwej organizacji administracyjnej procesu zarządzania działalnością leczniczą;
- 5) zapewnienie właściwej organizacji w zakresie systemu i zawartości dokumentacji leczniczej wytwarzanej w poszczególnych komórkach medycznych;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie działania systemu informatycznego, zatrudniania personelu lekarskiego i pomocniczego oraz spraw związanych z realizacją działalności leczniczej.”;

6) dodaniu § 55a w brzmieniu:

„§ 55a.

Dział ds. Koordynacji Krajowej Sieci Onkologicznej

Do zadań Działu ds. Koordynacji Krajowej Sieci Onkologicznej należy:

- 1) wykonywanie zadań Wojewódzkiego Ośrodka Monitorowania, w tym:
 - a) współpraca z innymi jednostkami kooperacyjnymi, POZ, poradniami specjalistycznymi w ramach opieki onkologicznej w procesie organizacji profilaktyki, diagnostyki i opieki po zakończonym leczeniu onkologicznymi oraz ośrodkami specjalistycznymi leczenia onkologicznego poziomu I, II i III (SOLO I, II i III),
 - b) zbieranie danych dotyczących opieki onkologicznej od wszystkich ośrodków specjalistycznych SOLO I, II i III,
 - c) tworzenie raportów dotyczących dostępności świadczeń opieki onkologicznej na terenie woj. małopolskiego,

- d) tworzenie wskaźników jakości opieki onkologicznej na terenie woj. małopolskiego,
 - e) organizowanie szkoleń dotyczących profilaktyki, diagnostyki i leczenia onkologicznego dla ośrodków opieki onkologicznej na terenie województwa małopolskiego,
 - f) koordynacja zadań zleconych przez Krajową Radę Onkologiczną i Krajowy Ośrodek Monitorowania;
- 2) wykonywanie zadań jako specjalistycznego ośrodka leczenia onkologicznego poziomu III (SOLO III):
- a) współpraca i koordynacja opieki onkologicznej z ośrodkami specjalistycznymi SOLO I,
 - b) współpraca i wsparcie koordynatora wyznaczonego przez SOLO I,
 - c) organizacja i nadzór nad zadaniami związanymi z funkcją Koordynatora powołanego w ramach SOLO III;
- 3) pozyskiwanie autoryzacji na prowadzenie specjalizacji lekarzy przez Oddział w Krakowie;
- 4) przygotowanie i realizacja działań w zakresie akredytacji i autoryzacji Oddziału w Krakowie;
- 5) wsparcie w zakresie właściwej organizacji administracyjnej procesu zarządzania w działalnością leczniczą;
- 6) zapewnienie właściwej organizacji w zakresie systemu i zawartości dokumentacji leczniczej wytwarzanej w poszczególnych komórkach medycznych.”.

§ 2.

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddział w Krakowie – *Schemat organizacyjny Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie* otrzymuje brzmienie Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddział w Krakowie – *Cennik opłat za świadczenia zdrowotne w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym Oddział w Krakowie* otrzymuje brzmienie Załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 r.