

**ZARZĄDZENIE Nr 3/2022**  
**DYREKTORA NARODOWEGO INSTYTUTU GERIATRII, REUMATOLOGII**  
**I REHABILITACJI**  
**IM. PROF. DR HAB. ELEONORY REICHER W WARSZAWIE**  
**z dnia 17 stycznia 2022 r.**

**zmieniające Regulamin Organizacyjny Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii  
i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie**

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1383) oraz § 8 pkt 6 Statutu Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej i zakładowych organizacji związkowych, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. W Regulaminie Organizacyjnym Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher, wprowadzam następujące zmiany:
  - 1) w § 14 ust. 3 dodaje się pkt 23 o następującym brzmieniu:  
„23) Centralna Sterylizatornia”;
  - 2) w § 15 ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) Dział Organizacyjny”;
  - 3) w § 15 ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) Dział Projektowy”;
  - 4) w § 15 ust. 3 uchyla się pkt 5;
  - 5) w § 16 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) Dział Analiz i Rozliczeń”;
  - 6) w § 22 ust. 2 dodaje się pkt 12 o następującym brzmieniu:  
„12) zapewnienie stałej łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej oraz aktualizacja książki telefonicznej Instytutu.”
  - 7) w § 24 ust. 9 dodaje się pkt 9 o następującym brzmieniu:  
„9) kwalifikowanie pacjentów do znieczuleń w ramach Poradni Anestezjologicznej oraz w Klinikach po przyjęciu do Instytutu.”
  - 8) w § 24 ust. 10 zdanie przedostatnie otrzymuje brzmienie:  
„W Zakładzie funkcjonują:
    - a) Pracownia Biochemii i Immunochemii,
    - b) Pracownia Hematologii i Koagulologii,
    - c) Pracownia Analityki Ogólnej,

- d) Pracownia Cytometrii Przepływowej,
  - e) Pracownia Diagnostyki Chorób Autoimmunizacyjnych,
  - f) Pracownia Diagnostyki Covid - 19,
  - g) Pracownia Mikrobiologii.”
- 9) w § 24 ust. 13 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) współpraca z Działem Analiz i Rozliczeń, Ośrodkiem Terapii Biologicznej i Kliniką i Polikliniką Reumatologii Wieku Rozwojowego w zakresie programów lekowych oraz Archiwum Zakładowym.”;
- 10) w § 24 ust. 13 w zdaniu ostatnim lit. q otrzymuje brzmienie:  
„q) Poradnia Anestezjologiczna”;
- 11) w § 24 ust. 13 w zdaniu ostatnim dodaje się lit. r o następującym brzmieniu:  
„r) Rejestracja.”
- 12) w § 24 ust. 18 uchyla się zdanie ostatnie;
- 13) w § 24 ust. 20 pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) współpraca z Działem Analiz i Rozliczeń w sprawach wypisów pacjentów, przekazywanie historii chorób pacjentów wypisanych w celu ich rozliczenia;”;
- 14) w § 24 dodaje się ust. 23 o następującym brzmieniu:  
„**23.** Do zadań **Centralnej Sterylizatorni** należy:  
1) mycie i dezynfekcja właściwa materiału sterylizacyjnego;  
2) sterylizacja parowa przygotowanych materiałów;  
3) mycie i dezynfekcja łóżek, szafek przyłóżkowych, materacy w stacji mycia łóżek w Centralnej Sterylizatorni;  
4) kontrola i kompletowanie narzędzi w zestawy;  
5) przygotowanie bielizny operacyjnej oraz sprzętu i innych artykułów do sterylizacji;  
6) sterylizacja niskotemperaturowa materiałów termolabilnych;  
7) kontrola procesu sterylizacji za pomocą metod fizycznych, chemicznych i biologicznych zgodnie z obowiązującymi procedurami;  
8) przechowywanie materiału po sterylizacji w magazynie materiałów sterylnych;  
9) prowadzenie wymaganej dokumentacji.”
- 15) w § 25 ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„**1.** Do zadań **Działu Organizacyjnego** należy:”
- 16) w § 25 ust. 1 pkt 18-22 otrzymuje brzmienie:  
"18) prowadzenie miesięcznych, kwartalnych i rocznych dotyczących kontroli kosztów i jakości świadczonych usług przez firmy zewnętrzne;  
19) przechowywanie wskazanych przez Dyrektora oryginałów dokumentów

wpływających do Instytutu oraz przekazywanie ich kopii właściwym komórkom organizacyjnym;

- 20) wysyłanie korespondencji, odbieranie oraz rozdział jej pomiędzy komórkami organizacyjnymi Instytutu;
- 21) prowadzenie obsługi sekretarskiej poprzez sekretariaty:
  - Dyrektora,
  - Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych,
  - Zastępcy Dyrektora Ekonomiczno-Finansowych i Zastępcy Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych,
  - Kierowników Klinik;
- 22) zapewnianie obsługi sekretarskiej dla Dyrektora Instytutu oraz jego Zastępców ds. Ekonomiczno-Finansowych, ds. Administracyjno-Technicznych i ds. Klinicznych;"

17) w § 25 ust. 1 uchyla się 25-42;

18) w § 25 ust. 1 zdanie ostatnie otrzymuje brzmienie:

„W Dziale Organizacyjnym wyodrębnia się Archiwum Zakładowe oraz Kancelarię Instytutu.”

19) w § 25 ust. 2 dodaje się pkt 9 o następującym brzmieniu:

„9) prowadzenie systemu ewidencji sprzętu i wyposażenia medycznego w Instytucie.”

20) w § 25 ust. 2 uchyla się zdanie ostatnie;

21) w § 25 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań **Działu Projektowego** należy:

- 1) analizowanie możliwości pozyskania dostępnych środków z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych, nie inwestycyjnych, profilaktycznych oraz wszelkich projektów Instytutu;
- 2) przekazywanie aktualnych informacji, w zakresie możliwości pozyskania dostępnych środków zewnętrznych, Dyrektorowi, Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych oraz Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych i zainteresowanym komórkom organizacyjnym Instytutu;
- 3) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 4) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu, w zakresie przygotowywania informacji, niezbędnych do sporządzenia wniosków aplikacyjnych, w szczególności założeń projektowych, harmonogramów rzeczowo-finansowych, kosztów inwestycji, planów finansowych oraz innych niezbędnych dokumentów;
- 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi (m.in. organizacjami pozarządowymi, partnerami społecznymi itp.) w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów

- partnerskich współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 6) gromadzenie wszelkich danych niezbędnych do właściwego opracowania dokumentów aplikacyjnych;
  - 7) monitoring i koordynacja działań zleconych zewnętrznym podmiotom w zakresie opracowywanych dokumentów aplikacyjnych;
  - 8) przygotowanie, kompletowanie i przekazywanie dokumentów aplikacyjnych do odpowiednich instytucji oraz podmiotów;
  - 9) kontakty z instytucjami oraz podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy z UE oraz z innych źródeł zewnętrznych;
  - 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE i innych źródeł zewnętrznych;
  - 11) rozliczanie umów o dofinansowanie ze środków zewnętrznych;
  - 12) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu, w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
  - 13) kontakt z instytucjami lub podmiotami, z którymi Instytut podpisał umowy o dofinansowanie ze środków zewnętrznych;
  - 14) kontrola wydatków w ramach realizowanych projektów;
  - 15) opracowywanie, przy współpracy z właściwymi komórkami, sprawozdań i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji i rozliczania projektów;
  - 16) podejmowanie działań o charakterze informacyjno - promocyjnym i wizerunkowym w związku z realizowanymi projektami;
  - 17) monitorowanie i kontrola zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem;
  - 18) przekazywanie zainteresowanym komórkom organizacyjnym zaleceń pokontrolnych i monitoring ich wdrożenia;
  - 19) monitorowanie projektów w okresie ich trwałości;
  - 20) przygotowywanie sprawozdań dla instytucji lub podmiotów finansujących;
  - 21) współpraca z użytkownikami projektów;
  - 22) gromadzenie danych o zrealizowanych projektach;
  - 23) archiwizacja projektów oraz dokumentacji związanej z ich realizacją, zgodnie z wytycznymi które obowiązują w tym zakresie.”;

22) w § 25 uchyla się ust. 5;

23) w § 26 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Działu Analiz i Rozliczeń** należy:

- 1) współdziałanie przy opracowywaniu planów wieloletnich – strategicznych i rocznych planów finansowych;
- 2) nadzór nad prowadzeniem wewnętrznej sprawozdawczości w celu kontroli wykonania planów (budżetowania);

- 3) opracowywanie informacji przed zawarciem umów obejmujących zagadnienia dotyczących ich opłacalności w zakresie ekonomicznym, zobowiązań publicznoprawnych i innych;
- 4) przygotowywanie w różnych formach prezentacji materiałów analitycznych i planistycznych oraz informacyjnych i szkoleniowych;
- 5) koordynacja spraw związanych z kalkulacjami cen usług medycznych, poza medycznych świadczonych przez Instytut w ramach prowadzonej działalności;
- 6) systematyczne i szczegółowe monitorowanie realizacji planu kosztów medycznych oraz przygotowywanie materiałów i analiz kosztowych;
- 7) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu polepszenie metod i wyników gospodarowania środkami finansowymi i rzeczowymi;
- 8) monitorowanie wniosków zakupowych i wyjazdowych dotyczących wykonania przedmiotu umów z zakresu działalności naukowej (granty, projekty zamawiane);
- 9) analiza informacji o ilości wykonywanych wewnątrz procedurach medycznych;
- 10) tworzenie i aktualizacja cenników wykonywanych usług; wycena kosztów leczenia pacjentów Instytutu;
- 11) prowadzenie bieżącej analizy i weryfikacja przychodów i kosztów według miejsca ich powstawania oraz źródeł finansowania;
- 12) sporządzanie okresowych informacji kontrolingowych dla kierownictwa Instytutu;
- 13) przygotowywanie ofert zgodnie z ogłaszanymi postępowaniami w trybie konkursu ofert lub rokowań, których celem jest zawarcie umów z Płatnikiem (NFZ);
- 14) nadzór nad rozliczaniem badań klinicznych prowadzonych w Instytucie;
- 15) współudział w procesie negocjowania, re negocjowania, zawierania i realizacji umów z Płatnikiem (NFZ); innymi podmiotami oraz jednostkami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) przygotowywanie sprawozdań i rozliczeń udzielonych świadczeń zdrowotnych;
- 17) stały monitoring wykonania umów z płatnikiem w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych;
- 18) terminowe i rzetelne rozliczanie świadczeń medycznych;
- 19) fakturowanie/ wystawianie faktur korygujących do Płatnika (NFZ)
- 20) prowadzenie korespondencji z Płatnikiem (NFZ), Ministerstwem Zdrowia i innymi Urzędami;
- 21) bieżące monitorowanie ewidencji udzielanych świadczeń zdrowotnych pod kątem poprawności i kompletności danych wymaganych do terminowego ich rozliczenia z Płatnikiem (NFZ);
- 22) kontrola udzielanych świadczeń zdrowotnych, realizowanych przez uprawnione podmioty zewnętrzne;
- 23) analiza i raportowanie kolejek oczekujących;
- 24) przygotowywanie kalkulacji do umów na leczenie komercyjne (pacjent nieubezpieczony).
- 25) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sprawozdawczej dla Płatnika (NFZ), Ministra Zdrowia i Urzędu Miasta st. Warszawy;
- 26) nadzór nad realizacją umów na programy polityki zdrowotnej i komercyjne usługi medyczne;
- 27) prowadzenie zestawień wskaźników statystycznych Instytutu;
- 28) obsługa portalu Płatnika NFZ (system SZOI);
- 29) monitorowanie ruchu chorych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Instytutu;

- 30) współpraca z komórkami organizacyjnymi w celu prawidłowej realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- 31) weryfikowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji medycznej pod względem formalnym zgodnie z wymogami Płatnika (NFZ) i innych płatników,
- 32) sporządzanie symulacji i zestawień statystycznych z zakresu działalności medycznej Instytutu.

W Dziale Analiz i Rozliczeń wyodrębnia się: Sekcję Planowania i Analiz, do której zakresu należy realizacja zadań określonych w pkt 1-14 oraz Sekcję Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych, do której zakresu należy realizacja zadań określonych pkt 15-32. Zespoły nie stanowią komórek organizacyjnych w rozumieniu niniejszego Regulaminu, a podział ma charakter funkcjonalny.”

24) w § 35 dodaje się ust. 4 o następującym brzmieniu:

„4. Wpisy w okołoperacyjnej karcie kontrolnej są dokonywane przez koordynatora karty obserwacji – lekarza wykonującego znieczulenie.

25) w § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Z chwilą przyjęcia pacjenta na leczenie do kliniki, lekarz prowadzący przeprowadza jego badanie w celu ustalenia rozpoznania i ustalenia sposobu postępowania medycznego – planu opieki.”

26) w § 40 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Za organizację pracy na Bloku Operacyjnym odpowiada Kierownik Bloku Operacyjnego.”

27) w § 44 uchyla się ust. 8;

2. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

## § 2.

Przyjmuję tekst jednolity stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2022 r.

**D Y R E K T O R**  
Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii  
i Rehabilitacji w Warszawie  
Dr n. med. Marek Tombarkiewicz