

Regulamin Rady Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

I. Postanowienia ogólne.

§1.

1. Rada Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwana dalej "Radą", działa na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Rady określa sposób realizacji jej zadań, w tym sposób zwoływania i prowadzenia posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady.

II. Skład Rady.

§ 2.

1. Rada powoływana jest przez Wojewodę Mazowieckiego spośród osób ubezpieczonych i zamieszkujących na obszarze działania Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanego dalej MOW NFZ.
2. Rada składa się z dziewięciu członków spełniających wymogi ustawy.
3. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki i korzystają z uprawnień wyłącznie osobiście.
4. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia pierwszego posiedzenia Rady.
5. Członek Rady może być odwołany przez Wojewodę Mazowieckiego przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rezygnacji ze stanowiska;
 - 2) utraty zdolności do pełnienia powierzonych obowiązków na skutek długotrwałej choroby, trwającej co najmniej 6 miesięcy, potwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 4 kolejnych posiedzeniach Rady;
 - 4) naruszenia przepisów art. 106 ust. 7 ustawy;
 - 5) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wojewoda Mazowiecki, który przewodniczy posiedzeniu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
7. Członkowie Rady wybierają ze swojego składu Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

III. Kompetencje Rady.

§ 3.

1. Rada pełni funkcje o charakterze opiniodawczo-nadzorczym.

2. Rada wykonuje stałą i bezpośrednią kontrolę działalności MOW NFZ we wszystkich dziedzinach jego działalności.
3. W celu wykonania powierzonych zadań Rada ma wgląd we wszystkie dokumenty związane z działalnością MOW NFZ oraz może żądać od Dyrektora MOW NFZ sprawozdań i wyjaśnień, a także może delegować swoich członków do samodzielnego wykonywania czynności kontrolnych.
4. Rada nie ma prawa wydawania Dyrektorowi MOW NFZ wiążących poleceń dotyczących bieżącej działalności MOW NFZ.

§ 4.

Do kompetencji Rady należy:

1. opiniowanie projektu planu finansowego MOW NFZ;
2. uchwalanie planu pracy MOW NFZ;
3. opiniowanie projektu planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na obszarze województwa mazowieckiego, w tym również w zakresie zgodności z krajowym i wojewódzkim planem transformacji;
4. opiniowanie sprawozdania z wykonania planu finansowego MOW NFZ za dany rok;
5. monitorowanie prawidłowości postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz realizacji tych umów;
6. monitorowanie, na podstawie przekazanych przez Dyrektora MOW NFZ informacji, o których mowa w art. 23 ust. 2 i 4 ustawy, sposobu wykonywania przez świadczeniodawców obowiązków, o których mowa w art. 20 ustawy;
7. kontrolowanie bieżącej działalności MOW NFZ we wszystkich dziedzinach jego działalności;
8. występowanie do Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z wnioskiem o wszczęcie kontroli w zakresie, o którym mowa w art. 61a ust. 1-3 ustawy;
9. dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez ubezpieczonych, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
10. występowanie do Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia o przeprowadzenie kontroli MOW NFZ;
11. wydawanie opinii o których mowa w art. 107 ust. 2 ustawy.

§ 5.

Członkowie Rady zobowiązani są w szczególności do:

1. starannego i zgodnego z przepisami wykonywania mandatu poprzez aktywny udział w pracach Rady, obecność na posiedzeniach oraz udział we wszystkich powierzonych czynnościach;
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji prawem chronionych związanych z działalnością MOW NFZ uzyskanych w związku z pełnioną funkcją członka Rady;
3. nieudostępniania materiałów prezentowanych i omawianych na posiedzeniu Rady osobom trzecim;
4. niezwłocznego informowania Rady o dostrzeżonych lub stwierdzonych nieprawidłowościach w działalności MOW NFZ.

IV. Organizacja pracy Rady.

§ 6.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady;
 - 2) ustalanie porządku obrad Rady;
 - 3) ustalanie listy osób zapraszanych na posiedzenia Rady, w tym obserwatorów: przedstawicieli właściwej okręgowej rady lekarskiej, okręgowej rady pielęgniarek i położnych i okręgowej rady aptekarskiej, Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych oraz Krajowej Rady Fizjoterapeutów;
 - 4) prowadzenie obrad Rady;
 - 5) podejmowanie innych działań i czynności, wskazanych przez Regulamin lub Radę.
3. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady wraz z porządkiem obrad przesyłane są nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia (chyba, że niezachowanie terminu wynika z przyczyn niezależnych od MOW NFZ).
4. Członkowie oraz obserwatorzy Rady zobowiązani są do wcześniejszego potwierdzenia swojej obecności na posiedzeniu Rady, a w przypadku zmiany decyzji – do niezwłocznego poinformowania o tym Naczelnika Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ.
5. W przypadku odwołania Przewodniczącego Rady z jego funkcji, odwołania go ze składu Rady przed upływem kadencji lub jego śmierci, obowiązki Przewodniczącego Rady, do czasu wyboru jego następcy, pełni wskazany przez Radę Wiceprzewodniczący Rady.
6. Posiedzenia Rady są zwoływane w razie potrzeby.

§ 7.

1. Posiedzenia Rady są zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Rada uprawniona jest do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa ustawowej liczby członków Rady.
3. Głosowania odbywają się w sposób jawny.
4. Głosowania dotyczące spraw osobowych odbywają się w sposób tajny. Głosowanie tajne przeprowadza się również w innych sprawach, na wniosek członka Rady, jeżeli Rada tak postanowi.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Rady zwoływane jest na wniosek ministra właściwego do spraw zdrowia, Dyrektora MOW NFZ albo co najmniej 1/3 członków Rady, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia żądania Przewodniczącemu Rady.
6. Uchwały Rady zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
7. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
8. Uchwały i stanowiska Rady podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej MOW NFZ: www.nfz-warszawa.pl.

§ 8.

1. Członkom Rady nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Członkowie Rady otrzymują zwrot kosztów podróży, zakwaterowania i diety na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

§ 9.

1. Obsługę techniczno-biurową i informacyjną Rady zapewnia Wydział Organizacyjny MOW NFZ, obsługę prawną realizuje Wydział Prawny MOW NFZ, natomiast za obsługę informatyczną odpowiada Terenowy Wydział Informatyki.
2. Koszty działalności Rady ponosi MOW NFZ.

§ 10.

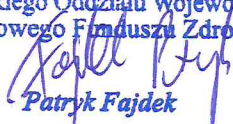
1. Materiały na posiedzenie Rady zostają opracowane przez właściwą komórkę merytoryczną MOW NFZ, na polecenie Dyrektora MOW NFZ, za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ:
 - 1) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ, po otrzymanym poleceniu Dyrektora MOW NFZ, występuje z pismem poprzez EZD do kierownika właściwej komórki merytorycznej MOW NFZ z prośbą o przygotowanie niezbędnych materiałów;
 - 2) kierownik komórki merytorycznej MOW NFZ przekazuje sprawę do realizacji pracownikowi tej komórki;
 - 3) przygotowane materiały zostają przekazane do akceptacji/podpisu kierownika komórki merytorycznej MOW NFZ, a następnie do akceptacji właściwego Zastępcy Dyrektora MOW NFZ;
 - 4) zaakceptowany dokument zostaje przekazany do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ;
 - 5) po weryfikacji opracowanych materiałów, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ zwraca się do Dyrektora MOW NFZ z prośbą o ostateczną akceptację.
2. Opracowane i zaakceptowane przez Dyrektora MOW NFZ materiały zostają przekazane mailowo do członków Rady w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym Rady.

§ 11.

1. Projekt uchwały zostaje przygotowany na polecenie Przewodniczącego Rady bądź Dyrektora MOW NFZ przez Wydział Organizacyjny MOW NFZ we współpracy z merytoryczną komórką organizacyjną MOW NFZ.
2. Projekt uchwały powinien zostać zaakceptowany przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego MOW NFZ, Radcę Prawnego MOW NFZ, a następnie przez Dyrektora MOW NFZ i przekazany do akceptacji Przewodniczącemu Rady.

§ 12.

1. Posiedzenia Rady są nagrywane, a następnie protokołowane przez Wydział Organizacyjny MOW NFZ. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) lista obecności, na której oprócz imion i nazwisk członków Rady są umieszczone imiona i nazwiska pozostałych osób zaproszonych na posiedzenie;
 - 3) podjęte uchwały podpisane przez Przewodniczącego Rady.
2. Protokół posiedzenia Rady podpisują: osoba protokołująca oraz Przewodniczący Rady.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Patryk Fajdek