
	Zarządzenie Dyrektora QZ-51/2024	Zarządzenie stron 5 Załącznik strona 1
		Wydanie nr 3
Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy	zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy”	Data obowiązywania od 1 lipca 2024 r.

Na podstawie art. 23 ust.1 oraz art. 46 ust. 1 i art. 2 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 799 ze zm.) zarządzam co następuje:


#### § 1

W załączniku do Zarządzenia Dyrektora nr QZ-73/2017 z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy” (tekst jednolity z dnia 19 października 2023 r. wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr QZ-70/2023 zmienionym Zarządzeniem Dyrektora nr QZ-4/2024 z dnia 8 stycznia 2024 r.) - „Regulamin Organizacyjny Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy” wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w **Rozdziale IV „Struktura organizacyjna Centrum”** w § 5 ust. 4:
    - a) pkt 3) otrzymuje następujące brzmienie:
      - „3) Dział Logistyki:
        - a) Magazyn;”,
      - b) pkt 5) otrzymuje następujące brzmienie:
        - „5) Dział Kadr i Płac;”,
      - c) pkt 6) zostaje skreślony,
      - d) pkt 25) otrzymuje następujące brzmienie:
        - „25) Dział Organizacyjny;”;
- 
- 2) w **Rozdziale VIII „Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Centrum oraz warunki ich współdziałania”**:
  - a) § 54 otrzymuje następujące brzmienie:
    - „§ 54
    - Dział Logistyki**
    - 1. Do zadań Działu Logistyki należy:
      - 1) sprawowanie stałego nadzoru nad eksploatacją, serwisem oraz poprawnym funkcjonowaniem aparatury i sprzętu medycznego;
      - 2) organizacja postępowań mających na celu wyłonienia serwisantów, nadzór nad prawidłowością i terminowością wykonywanych napraw i przeglądów;

	<p style="text-align: center;">Zarządzenie Dyrektora QZ-51/2024</p>	<p style="text-align: center;">Zarządzenie stron 5 Załącznik strona 1</p>
<p style="text-align: center;">Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy</p>	<p style="text-align: center;">zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy”</p>	<p style="text-align: center;">Wydanie nr 3</p> <p style="text-align: center;">Data obowiązywania od 1 lipca 2024 r.</p>

- 3) monitorowanie prawidłowości użytkowania aparatury i sprzętu medycznego oraz analiza przyczyn powstałych uszkodzeń;
  - 4) organizacja zakupów aparatury i sprzętu medycznego, w szczególności nadzór nad prawidłową realizacją umów, odbiór oraz montaż i uruchamianie aparatury i sprzętu medycznego;
  - 5) bieżąca analiza kosztów eksploatacji aparatury i sprzętu medycznego, prowadzenie wymaganych rejestrów oraz opiniowanie celowości nowych zakupów;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z użyczeniem sprzętu i aparatury medycznej;
  - 7) organizacja dostaw, w szczególności inicjowanie postępowań przetargowych i konkursowych, udział w pracach komisji przetargowych nadzór nad prawidłowością realizacji umów;
  - 8) nadzór nad procesami zaopatrzenia w tym nad terminowością realizacji zamówień, ich weryfikacją formalną pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, umowami i regulacjami wewnętrznymi;
  - 9) realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności z funduszy UE, budżetu państwa, budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - 10) rozliczanie projektów, stały monitoring, analiza i sprawozdawczość merytoryczna oraz finansowa w wymaganym zakresie;
  - 11) nadzór nad zachowaniem trwałości zrealizowanych projektów, prawidłowością działań promocyjno-informacyjnych oraz archiwizacją dokumentacji projektowej;
  - 12) realizacja zadań związanych z czasowym wyłączeniem aparatury i sprzętu medycznego z eksploatacji, przeniesieniem mienia na innego użytkownika, kasacją środków trwałych;
  - 13) prowadzenie ewidencji środków trwałych.
2. W ramach Działu Logistyki funkcjonuje Magazyn, do zadań którego należy zarządzanie stanami magazynowymi, a w szczególności:
- 1) ewidencjonowanie obrotu magazynowego;
  - 2) przyjmowanie towaru;
  - 3) wydawanie towaru;
  - 4) zabezpieczanie magazynu przed kradzieżą.”

	<p style="text-align: center;">Zarządzenie Dyrektora QZ-51/2024</p>	<p style="text-align: center;">Zarządzenie stron 5 Załącznik strona 1</p>
		<p style="text-align: center;">Wydanie nr 3</p>
<p style="text-align: center;">Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy</p>	<p style="text-align: center;">zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy”</p>	<p style="text-align: center;">Data obowiązywania od 1 lipca 2024 r.</p>

b) § 56 otrzymuje następujące brzmienie:

**„§ 56**

**Dział Kadr i Płac**


Do zadań Działu Kadr i Płac należy:

1) w zakresie kadrowym:

- a) realizowanie celów Centrum w zakresie polityki kadrowej i racjonalnego zarządzania zasobami ludzkimi,
- b) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją, zatrudnieniem, bieżącą obsługą kadrową, rozwojem zawodowym i oceną pracowników Centrum, w tym realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ustawy o działalności leczniczej oraz innych aktów prawnych regulujących zagadnienia w obszarze kadrowym,
- c) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- d) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych oraz systemem szkoleń pracowniczych,
- e) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów cywilno-prawnych, organizowaniem staży, praktyk, wolontariatu, rezydentur,
- f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi oraz podmiotami, w szczególności ze związkami zawodowymi, służbą BHP, Inspektorem Ochrony Danych, Administratorem Systemów Informatycznych,
- g) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności: Powiatowym Urzędem Pracy, uczelniami medycznymi, Głównym Urzędem Statystycznym, Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Państwową Inspekcją Pracy, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, placówkami medycznymi,
- h) sporządzanie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości,
- i) monitorowanie i aktualizowanie przepisów wewnętrznych oraz dokumentacji akredytacyjnej w podległym zakresie;

2) w zakresie płacowym:

- a) zapewnienie obsługi w zakresie polityki płacowej Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

	Zarządzenie Dyrektora QZ-51/2024	Zarządzenie stron 5 Załącznik strona 1
		Wydanie nr 3
Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy	zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy”	Data obowiązywania od 1 lipca 2024 r.

- b) prowadzenie dokumentacji spraw płacowych oraz ubezpieczenia grupowego pracowników,
- c) naliczanie i sporządzanie list płac oraz dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- d) sporządzanie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z umowami o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez podmioty wykonujące zawody medyczne,
- f) planowanie funduszu wynagrodzeń.”,

c) § 56a zostaje skreślony,

d) § 75 otrzymuje następujące brzmienie:

**„§ 75**


**Dział Organizacyjny**

Do zadań Działu Organizacyjnego należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Centrum w zakresie ogólnym;
- 2) prowadzenie spraw rejestrowych Centrum;
- 3) przygotowywanie pod względem formalnym zarządzeń Dyrektora Centrum oraz prowadzenie rejestru wydanych zarządzeń;
- 4) prowadzenie spraw ubezpieczeniowych Centrum;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjną Rady Społecznej;
- 7) przygotowywanie konkursów i umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez podmioty wykonujące zawody medyczne;
- 8) prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Centrum;
- 9) podawanie do wiadomości i powszechnego stosowania przez jednostki i komórki organizacyjne Centrum treści zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych oraz innych stosownych informacji, aplikacja „Akty Prawne”.”.

**§ 2**

Załącznik nr 1 „Schemat Organizacyjny” do „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

	Zarządzenie Dyrektora QZ-51/2024	Zarządzenie stron 5 Załącznik strona 1
		Wydanie nr 3
Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy	zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu Organizacyjnego Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy”	Data obowiązywania od 1 lipca 2024 r.

§ 3



Pozostałe postanowienia pozostają bez zmian.

§ 4

Zastępcy Dyrektora, Główny Księgowy i kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za egzekwowanie przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego przez pracowników Kujawsko-Pomorskiego Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy.

§ 5

- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.
- Niniejsze Zarządzenie podlega udostępnieniu do wiadomości personelu i pacjentów w jednostkach i komórkach organizacyjnych Centrum, a także na stronie internetowej [www.kpcp.pl](http://www.kpcp.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

	STANOWISKO	DATA	NAZWISKO	PODPIS
Opracował	Koordynator ds. Organizacyjno- Prawnych	26.6.2024	Agnieszka Wieczorek	
Sprawdził	Radca prawny	26.6.2024	Katarzyna Rybarczyk	
Zatwierdził	Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno- Eksploatacyjnych	26.6.2024	Krzysztof Malatyński	