

ZARZĄDZENIE Nr 9/2021
PREZESA
AGENCJI OCENY TECHNOLOGII MEDYCZNYCH I TARYFIKACJI
z dnia 11 marca 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia 42/2018 Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

Na podstawie art. 31 o ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1398 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o świadczeniach” zarządza się, co następuje.

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 42/2018 Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, zwanego dalej „Zarządzeniem”, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 1 uchyla się pkt 18;

2) w § 9 ust. 2 wstęp do wyliczenia otrzymuje następujące brzmienie:

„2. W ramach **Biura Prezesa** wyodrębnia się następujące Działy, Sekretariat Główny i Służbę Bezpieczeństwa i Higieny Pracy współpracujące w realizacji zadań Biura i Agencji, w tym w szczególności wydzielone do realizacji:”;

3) w § 9 ust. 2 pkt 2 uchyla się lit. ua i ub;

4) w § 9 ust. 2 pkt 2 po lit. ub dodaje się lit uc, ud i ue w następującym brzmieniu:

„uc) wykonywanie przepisanych przepisami prawa zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;

ud) opracowywanie projektów zarządzeń z zakresu ochrony przeciwpożarowej;

ue) organizowanie i prowadzeniu okresowych szkoleń pracowników z zakresu oraz ochrony przeciwpożarowej;”;

5) w § 9 ust. 2 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w następującym brzmieniu:

„3a) W Dziale Administracyjno-Organizacyjnym tworzy się **Służbę Bezpieczeństwa i Higieny Pracy**, która podlega bezpośrednio Prezesowi Agencji. Do zadań Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,

b) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

- c) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- d) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- f) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
- g) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych,
- h) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- i) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- k) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- l) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- m) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- n) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- o) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- p) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- q) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,

- r) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- s) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- t) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- u) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- v) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- w) organizowanie i prowadzenie wstępnych i okresowych szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- x) zasięganie opinii Biura Kadr w kwestiach dotyczących zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- y) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa Agencji.”;

6) w § 10 ust. 2:

a) w pkt 2 po lit. b dodaje się lit. ba w następującym brzmieniu:

„ba) przygotowywanie materiałów, niezbędnych do wydania opinii Prezesa Agencji w zakresie zaleceń postępowania dotyczącego diagnostyki i leczenia w ramach świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w oparciu o:

- proces analityczny zgodny z przyjętą w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej metodyką,
- współpracę z instytucjami, świadczeniodawcami oraz ekspertami systemu ochrony zdrowia krajowymi i zagranicznymi;”;

b) w pkt 2 po lit. h dodaje się lit. i w następującym brzmieniu:

„i) opracowywanie i aktualizacja wytycznych procesów analitycznych oraz procedur operacyjnych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej.”;

c) uchyla się pkt 3;

7) § 12 nadaje się następujące brzmienie:

„§ 12.

1. Wydział Taryfikacji odpowiedzialny jest za realizację następujących zadań:

- a) ustalanie taryfy świadczeń;
- b) opracowywanie raportów w sprawie ustalenia taryfy świadczeń;
- c) opracowywanie, weryfikacja, gromadzenie, udostępnianie i upowszechnianie informacji o zasadach ustalania taryfy świadczeń;
- d) inicjowanie, wspieranie i prowadzenie analiz oraz badań naukowych i prac rozwojowych w zakresie taryfikacji świadczeń;
- e) współdziałanie w opracowywaniu propozycji zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów oraz propozycji modyfikacji i aktualizacji zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów;
- f) współpraca z komórkami organizacyjnymi Agencji w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Taryfikacji;
- g) współpraca z instytucjami systemu ochrony zdrowia, ekspertami zewnętrznymi oraz ośrodkami naukowo-badawczymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Taryfikacji;
- h) współpraca międzynarodowa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Taryfikacji;
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa lub Zastępcę Prezesa Agencji.

2. W ramach Wydziału Taryfikacji wyodrębnia się następujące Działy współpracujące w zakresie realizacji zadań Wydziału:

1) **Dział Pozyskiwania Danych**, do zadań którego należy:

- a) przygotowanie i prowadzenie procesu pozyskiwania danych od świadczeniodawców, którzy zawarli umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej;
- b) tworzenie dokumentów określających zasady współpracy z podmiotami udostępniającymi dane niezbędne do ustalenia taryfy świadczeń;
- c) nadzór nad terminowym udostępnianiem danych przez świadczeniodawców;
- d) wystawianie dokumentów potwierdzających fakt udostępnienia przez świadczeniodawców w terminie danych;
- e) weryfikacja danych medyczno-kosztowych otrzymywanych od świadczeniodawców w zakresie zadań Działu;
- f) przygotowanie danych medyczno-kosztowych na potrzeby narzędzi analitycznych służących do wyliczenia taryfy świadczeń;
- g) udział w procesie tworzenia wewnętrznych słowników w oparciu o dane udostępniane przez świadczeniodawców;
- h) gromadzenie i archiwizacja danych udostępnionych przez świadczeniodawców, niezbędnych do określenia taryfy świadczeń w zakresie zadań Działu;
- i) opracowywanie, we współpracy z Działem Statystyki i Analiz i Działem Raportów, wytycznych dotyczących rodzaju i zakresu danych udostępnianych przez świadczeniodawców oraz układu, w jakim mają być udostępniane;
- j) udział w określaniu metod i wielkości próby świadczeniodawców udostępniających dane niezbędne do ustalenia taryfy świadczeń oraz ocena współpracy dotychczasowej świadczeniodawców;
- k) współpraca z Wydziałem Informatyki w zakresie przygotowywania narzędzi do zbierania i przetwarzania danych medyczno-kosztowych;
- l) współpraca z podmiotami zobowiązanymi do finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych w zakresie udostępniania Agencji danych niezbędnych do ustalenia taryfy świadczeń w zakresie zadań Działu;
- m) współpraca z zespołem powołanym do realizacji projektu pn. „System Monitorowania Kosztów Leczenia” realizowanego ze środków II osi priorytetowej „E-administracja i otwarty rząd” Programu Operacyjnego Polska

Cyfrowa w ramach działania 2.1 „Wysoka dostępność i jakość usług publicznych”;

- n) analiza wpływającej korespondencji z propozycjami w odniesieniu do planu taryfikacji świadczeń;
- o) opracowywanie i koordynacja działań w zakresie projektu planu taryfikacji Agencji;
- p) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie zadań Wydziału;
- q) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznych Agencji, w zakresie zadań Wydziału;
- r) sprawowanie nadzoru nad procesem zawierania umów z ekspertami, zgodnie z Regulaminem udzielania w Agencji zamówień, których całkowita wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, w zakresie zadań Wydziału;
- s) opracowywanie planu finansowego Wydziału i monitorowanie wykonania budżetu związanego z realizacją zadań Wydziału;
- t) opracowywanie planu zamówień publicznych na potrzeby Wydziału;
- u) prowadzenie działalności szkoleniowej w zakresie zadań Działu;
- v) przygotowywanie zestawień i raportów dotyczących prac Działu;
- w) ścisła współpraca z Działem Statystyki i Analiz oraz Działem Raportów;

2) **Dział Statystyki i Analiz**, do zadań którego należy:

- a) opracowywanie i aktualizacja metodyki wyceny świadczeń opieki zdrowotnej, w tym: metod doboru reprezentatywnej próby danych, rodzaju i zakresu gromadzonych danych wraz ze wskazaniem ich źródła, rodzaju i zakresu analiz statystycznych, sposobu określania taryf świadczeń, sposobu wizualizacji uzyskanych wyników;
- b) współpraca z Działem Pozyskiwania Danych, Działem Raportów przy opracowywaniu wytycznych dotyczących rodzaju i zakresu danych udostępnianych przez świadczeniodawców oraz układu, w jakim mają być udostępniane;
- c) współpraca z Działem Pozyskiwania Danych przy tworzeniu baz danych oraz słowników wykorzystywanych w procesie ustalania taryf świadczeń;
- d) przygotowywanie założeń oraz wytycznych dla Wydziału Informatyki w zakresie tworzenia narzędzi analitycznych służących do wyliczenia taryfy świadczeń oraz prezentacji wyników;
- e) przygotowywanie założeń oraz wytycznych dla Wydziału Informatyki w zakresie przygotowywania narzędzi do zbierania i przetwarzania danych finansowo-księgowych;
- f) weryfikacja i ocena danych finansowo-księgowych udostępnianych przez świadczeniodawców pod kątem kompletności i jakości, kontakt ze świadczeniodawcami w zakresie korekty danych;
- g) prowadzenie i aktualizacja bazy danych finansowo-księgowych oraz danych niefinansowych przekazywanych przez świadczeniodawców;
- h) przygotowywanie analiz na podstawie danych finansowo-księgowych udostępnionych przez świadczeniodawców, niezbędnych do określania i bieżącej aktualizacji taryfy świadczeń;
- i) przygotowywanie przekrojowych analiz statystycznych na podstawie danych udostępnionych przez świadczeniodawców oraz przekazanych przez podmioty zobowiązane do finansowania świadczeń;

- j) inicjowanie, wspieranie i prowadzenie analiz oraz badań naukowych i prac rozwojowych w zakresie taryfikacji świadczeń;
- k) prowadzenie prac mających na celu optymalizację procesów obliczeniowych i analiz na dużych zbiorach danych;
- l) współpraca z zespołem powołanym do realizacji projektu pn. „System Monitorowania Kosztów Leczenia” realizowanego ze środków II osi priorytetowej „E-administracja i otwarty rząd” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa w ramach działania 2.1 „Wysoka dostępność i jakość usług publicznych”;
- m) opracowywanie, weryfikacja, gromadzenie, udostępnianie i upowszechnianie informacji o zasadach ustalania taryfy świadczeń;
- n) współpraca międzynarodowa w zakresie metodyki zbierania kosztów i ustalania taryf;
- o) współpraca z podmiotami zobowiązanymi do finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych udostępniającymi Agencji dane konieczne do określenia taryfy świadczeń w zakresie zadań Działu;
- p) współudział w opracowywaniu propozycji zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów oraz propozycji modyfikacji i aktualizacji zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów;
- q) udział w opracowywaniu propozycji do projektu planu taryfikacji Agencji;
- r) udział w opracowywaniu planu zamówień publicznych na potrzeby Wydziału;
- s) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie zadań Wydziału;
- t) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznych Agencji, w zakresie zadań Wydziału;
- u) prowadzenie szkoleń o tematyce spójnej z zakresem zadań Wydziału;
- v) prowadzenie bazy analizowanych tematów w zakresie zadań Działu;
- w) przygotowywanie zestawień i raportów dotyczących prac Działu;
- x) ścisła współpraca z Działem Pozyskiwania Danych oraz Działem Raportów,

3) **Dział Raportów**, do zadań którego należy:

- a) przygotowanie raportu w sprawie ustalenia taryfy świadczeń z projektem taryfy świadczeń w danym zakresie lub rodzaju, z uwzględnieniem elementów określonych w ustawie;
- b) analiza danych kosztowych pozyskanych od świadczeniodawców lub innych dostępnych danych niezbędnych do ustalenia taryfy świadczeń;
- c) opracowywanie propozycji zmiany lub modyfikacji sposobu finansowania świadczeń w danym zakresie lub rodzaju;
- d) ustalanie projektu taryfy świadczeń;
- e) prezentacja wyników przeprowadzonych prac na posiedzeniach Rady do spraw Taryfikacji;
- f) przygotowanie i nadzór nad publikacją raportu w sprawie ustalenia taryfy świadczeń w Biuletynie Informacji Publicznej Agencji oraz procesem zbierania uwag do opublikowanego raportu;
- g) gromadzenie, opracowanie oraz przygotowanie i nadzór nad publikacją na okres 6 miesięcy w Biuletynie Informacji Publicznej Agencji uwag zgłoszonych do raportu w sprawie ustalenia taryfy świadczeń oraz dołączonych do nich oświadczeń dotyczących występowania albo niewystępowania konfliktu interesów;
- h) ścisła współpraca z Biurem Prezesa w zakresie przygotowywania projektu obwieszczenia dotyczącego taryfy świadczeń w danym zakresie lub rodzaju;

- i) udział w opracowywaniu wytycznych dotyczących rodzaju i zakresu danych przekazywanych przez świadczeniodawców oraz układu, w jakim mają być przekazywane;
- j) udział w projektowaniu narzędzi analitycznych służących do wyliczenia kosztów świadczeń;
- k) udział w weryfikacji i ocenie danych przekazanych przez świadczeniodawców pod kątem kompletności i jakości;
- l) współpraca z ekspertami klinicznymi w zakresie: merytorycznych konsultacji w związku z taryfikowanym świadczeniem, merytorycznej weryfikacji danych udostępnianych przez świadczeniodawców oraz w celu ustalenia referencyjnych przebiegów świadczeń;
- m) współpraca z Wydziałem Świadczeń Opieki Zdrowotnej w zakresie wskazywania elementów wykazów świadczeń gwarantowanych w danym zakresie lub rodzaju, które wymagają analizy;
- n) współpraca z Wydziałem Świadczeń Opieki Zdrowotnej w zakresie przygotowywania analiz kosztowych świadczeń poddawanych procesowi oceny w toku kwalifikacji do wykazów świadczeń gwarantowanych;
- o) ścisła współpraca z Działem Obsługi Rad w Biurze Prezesa w zakresie przygotowywania harmonogramu pracy Rady ds. Taryfikacji;
- p) tworzenie planu szkoleń na potrzeby Wydziału;
- q) opracowywanie propozycji do projektu planu taryfikacji Agencji;
- r) udział w przygotowaniu planu finansowego oraz planu zamówień publicznych Wydziału Taryfikacji w zakresie szkoleń oraz współpracy z ekspertami;
- s) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie zadań Wydziału;
- t) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznych Agencji, w zakresie zadań Wydziału;
- u) prowadzenie szkoleń o tematyce spójnej z zakresem zadań Wydziału;
- v) przygotowywanie zestawień i analiz na potrzeby Wydziału;
- w) prowadzenie bazy tematów analizowanych w Wydziale;
- x) prowadzenie rejestru projektów taryf;
- y) przygotowywanie zestawień i raportów dotyczących prac Działu;
- z) ścisła współpraca z Działem Pozyskiwania Danych oraz Działem Statystyki i Analiz.”.

§ 2.

Pozostałe przepisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 marca 2021 r.

PREZES

*dr n. med. Roman Topór-Mądry
/dokument podpisany elektronicznie/*