

*Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Śląskiego OW NFZ Nr 4//VII//2025  
z dnia 10 października 2025 r.*

**REGULAMIN RADY**  
**ŚLĄSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO**  
**NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA**

# **Regulamin Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach**

## **I. Postanowienia Ogólne**

1. Regulamin Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady.
2. Rada działa w oparciu o postanowienia:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 146. ze zm.), zwanej dalej "ustawą o świadczeniach",
  - b) niniejszego regulaminu
  - c) Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową oraz prawną Rady zapewnia Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach.

## **II Organizacja Pracy Rady**

### **§ 1**

1. Członkowie Rady wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej "Przewodniczącym" oraz Zastępcę Przewodniczącego.
2. Kandydatów na Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego zgłaszają członkowie Rady.
3. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady posiedzeniu przewodniczy Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona.
4. Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza wybory na funkcję Przewodniczącego Rady.

### **§ 2**

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.

3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) przewodniczenie posiedzeniom Rady,
  - b) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
  - c) inicjowanie i organizowanie prac Rady.
4. Obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego wskazana.
5. Członek Rady powinien poinformować o planowanej nieobecności najpóźniej na dzień przed posiedzeniem Rady Przewodniczącego lub pracownika Biura Rady.

### **§ 3**

1. Rada działa w oparciu o roczny plan pracy, który jest opracowany i zatwierdzony do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego. Zagadnienia do planu zgłaszane są przez członków Rady i Kierownictwo Śląskiego OW NFZ.

### **§ 4**

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej pięciu członków Rady lub pisemny wniosek Dyrektora Oddziału.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Posiedzenia Rady mogą odbywać się: stacjonarnie, zdalnie lub hybrydowo (za zgodą przewodniczącego Rady) przy wykorzystaniu narzędzi IT w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym za pomocą telefonu, komputera itp.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Rady oraz osoby, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o świadczeniach, o terminie posiedzenia Rady, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
5. Materiały na posiedzenie Rady przesyłane są członkom Rady oraz osobom, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o świadczeniach nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym posiedzeniem, pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyrazili oni na to pisemną zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane. W przypadku

deklaracji otrzymywania materiałów w wersji papierowej, są one przekazywane pod wskazany adres do korespondencji.,

6. Materiały przesyłane i prezentowane członkom Rady są dokumentami wewnętrznymi, które służą przekazywaniu informacji na temat bieżącej działalności Oddziału, uzgadnianiu stanowisk i podejmowaniu uchwał zgodnie z art. 106 ust. 10 ustawy . Mają na celu zapewnienie sprawnego obiegu informacji, nie są przeznaczone do publicznego udostępniania, a jedynie służą do użytku wewnętrznego i podlegają ochronie danych.
7. W przypadkach niecierpiących zwłoki, Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku przepisu ust. 5 nie stosuje się.
8. Posiedzenia Rady są zwoływane w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.
9. Materiały zgodnie z planem pracy mogą być przekazywane do zapoznania członkom Rady między posiedzeniami pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wszyscy członkowie Rady wyrazili na to pisemną zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane.
10. Przewodniczący przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu, informację o przekazanych pocztą elektroniczną materiałach.
11. Przedmiot i zakres poufności stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ:
  - a) Członkowie Rady Śląskiego Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia (dalej: „Rada”) zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z uczestnictwem w pracach Rady, w tym w szczególności:
    - treści obrad Rady i jej komisji,
    - dokumentów, analiz, opinii oraz projektów decyzji,
    - danych osobowych, informacji finansowych, medycznych i organizacyjnych,
    - wszelkich informacji niepublicznych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie NFZ lub podmiotów z nim współpracujących.
  - b) Obowiązek zachowania poufności obejmuje zarówno informacje przekazane ustnie, pisemnie, elektronicznie, jak i udostępnione w innej formie.
  - c) Obowiązek powyższy dotyczy także innych osób uczestniczących w posiedzeniach Rady.

## 12. Udostępnianie informacji:

### a) Informacje objęte poufnością mogą być udostępniane wyłącznie:

- uprawnionym organom administracji publicznej, na podstawie przepisów prawa,
- innym członkom Rady w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań,
- osobom trzecim jedynie za uprzednią, pisemną zgodą Przewodniczącego Rady lub osoby upoważnionej.

### b) Zabrania się wykorzystywania informacji poufnych dla celów prywatnych, komercyjnych lub w jakikolwiek sposób sprzecznych z interesem NFZ.

## 13. Sankcje i odpowiedzialność:

- a) Naruszenie obowiązku poufności może skutkować odpowiedzialnością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na gruncie kodeksu karnego.
- b) Każdy członek Rady jest zobowiązany do podpisania odrębnego oświadczenia o zachowaniu poufności, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ do regulaminu Rady.
- c) Do podpisania oświadczenia zobowiązane są także inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady za wyjątkiem pracowników Narodowego Funduszu Zdrowia.

## III Posiedzenia Rady Oddziału

### § 5

Posiedzenia Rady odbywają się z zachowaniem następującego porządku:

1. stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał,
2. przyjęcie porządku obrad,
3. przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4. rozpatrzenie spraw ustalonych w porządku obrad,
5. rozpatrzenie wolnych wniosków.

### § 6

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały w sprawach osobowych mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym.

3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego wskazana.
4. W przypadku wyboru Przewodniczącego, uchwałę w przedmiotowej sprawie podpisuje Wojewoda lub osoba przez niego upoważniona.
5. Uchwały na posiedzeniach Rady zapadają większością głosów przez podniesienie ręki przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

## **§ 7**

1. Rada na podstawie decyzji Przewodniczącego może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały przy wykorzystaniu narzędzi IT, zgodnie z § 4 pkt. 3 oraz § 8.
2. Listę obecnych na posiedzeniu członków Rady ustala się poprzez wyczytanie imienia i nazwiska każdego z nich oraz potwierdzenie obecności przez członka Rady.
3. W przypadku podejmowania uchwał:
  - a) po odczytaniu projektu uchwały Przewodniczący zarządza głosowanie, poprzez wezwanie kolejno każdego z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, do złożenia oświadczenia czy głosuje „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się od głosu”.
  - b) po złożeniu oświadczeń przez wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu, prowadzący posiedzenie podlicza głosy i informuje o wyniku głosowania.

## **§ 8**

1. Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora Śląskiego OW NFZ lub co najmniej trzech członków Rady, zarządzić podjęcie uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez członków Rady (tryb obiegowy).
2. Materiały niezbędne do podjęcia uchwał w ww. trybie są wysyłane członkom Rady pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wszyscy członkowie Rady wyrazili na to pisemną zgodę, podając adres, na który materiały powinny być wysłane.
3. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia przez Radę w trybie obiegowym, termin do zajęcia stanowiska przez członków Rady nie powinien być krótszy niż 2 dni od dnia otrzymania materiałów przez adresata w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich

treścią, z wyjątkiem sytuacji, gdy niezachowanie terminu wynika z przyczyn niezależnych od Oddziału.

4. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym większością głosów, jeżeli członkowie Rady wyrazili w formie elektronicznej zgodę na podjęcie uchwały w proponowanym brzmieniu lub nie zgłosili w formie elektronicznej zastrzeżeń oraz uwag do projektu uchwały w wyznaczonym terminie.
5. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali poinformowani o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa ustawowej liczby członków oddała ważny głos.
6. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu Rady, wykaz uchwał podjętych przez Radę w trybie obiegowym.

## **§ 9**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  1. numer kolejny protokołu;
  2. datę i miejsce posiedzenia;
  3. listę obecności;
  4. porządek obrad;
  5. zwięzłą relację z przebiegu posiedzenia;
  6. informację o podjętych uchwałach wraz z wynikiem głosowania.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał.
4. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu.
5. Rada przyjmuje protokół, o którym mowa w § 6, na posiedzeniu. W uzasadnionych przypadkach protokół może zostać przyjęty w trybie obiegowym stosując analogiczne zapisy § 8.
6. Protokół z posiedzenia, po jego przyjęciu przez Radę, podpisują: osoba, która przewodniczyła obradom oraz protokolant.

## **§ 10**

1. Posiedzenia Rady mogą być nagrywane na nośniku elektronicznym. Nagranie nie stanowi dokumentacji z przebiegu posiedzenia.
2. Członkowie Rady mogą wystąpić do Przewodniczącego z wnioskiem o nienagrywanie przebiegu posiedzenia.
3. Nagranie z przebiegu posiedzenia Rady może być udostępnione członkom Rady wyłącznie w siedzibie Śląskiego OW NFZ w Katowicach.

#### **§ 11**

1. Rada może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe w celu opracowania projektu opinii lub stanowiska Rady w sprawach należących do ich kompetencji.
2. Pracą zespołu problemowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Radę.
3. Termin i zakres przedmiotowy spotkań zespołu ustala Przewodniczący Zespołu.

#### **§ 12**

4. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od dyrektora Śląskiego OW NFZ sprawozdań i wyjaśnień.
5. Rada może w drodze uchwały powierzyć członkowi Rady lub zespołowi składającemu się z członków Rady wykonanie określonych przez Radę zadań lub kontrolę wykonania uchwały Rady.

#### **§ 13**

W sprawach, których nie regulują zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy o świadczeniach.

#### **§ 14**

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Organizacyjny-do zadań którego należy:

1. Przygotowywanie posiedzeń,
2. Przygotowywanie projektów uchwał oraz protokołów z posiedzeń,
3. Przechowywanie oryginałów protokołów, uchwał i innej dokumentacji dotyczącej prac Rady.



#### **IV. Zakres działania Rady**

##### **§ 15**

##### **1. Do kompetencji Rady należy:**

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Oddziału;
- 2) uchwalanie planu pracy Oddziału;
- 3) opiniowanie projektu planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej na obszarze województwa, w tym również w zakresie zgodności z krajowym planem i wojewódzkim planem;
- 4) opiniowanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Oddziału 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 Oddziału informacji, o których mowa w art. 23 ust. 2 i 4 Ustawy, sposobu wykonywania przez świadczeniodawców obowiązków, o których mowa w art. 20 i art. 21 Ustawy;
- 7) kontrolowanie bieżącej działalności Oddziału we wszystkich dziedzinach jego działalności;
- 8) występowanie do Prezesa Funduszu z wnioskiem o wszczęcie kontroli w trybie 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 Funduszu o przeprowadzenie kontroli Oddziału;
- 11) wydawanie opinii o kandydacie na stanowisko Dyrektora Oddziału;
- 12) występowanie z wnioskiem do ministra właściwego do spraw zdrowia o odwołanie Dyrektora Oddziału w przypadkach, o których mowa w art. 107 ust. 4 Ustawy.

##### **2. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od Dyrektora sprawozdań i wyjaśnień.**

#### **V Postanowienia końcowe**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę uchwały o jego zatwierdzeniu.

**\*Oświadczenie członka Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ o zachowaniu poufności**

Ja, niżej podpisany/a, ....., członek Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, niniejszym zobowiązuję się do zachowania poufności zgodnie z zapisami regulaminu o poufności prac Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z jego treścią, rozumiem zakres obowiązków i odpowiedzialności oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data: .....

Podpis: .....

---

**\*Oświadczenie osoby uczestniczącej w posiedzeniu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ o zachowaniu poufności**

Ja, niżej podpisany/a, ....., uczestniczący w posiedzeniu Rady Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w dniu ....., zobowiązuję się do zachowania poufności zgodnie z zapisami regulaminu o poufności prac Rady Śląskiego Oddziału NFZ.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z jego treścią, rozumiem zakres obowiązków i odpowiedzialności oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data: .....

Podpis: .....

**\*niepotrzebne skreślić**