

UCHWAŁA Nr 139/25/P-IX
PREZYDIUM NACZELNEJ RADY LEKARSKIEJ
z dnia 3 października 2025 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia szczegółowego trybu działania Centrum
Usług Wspólnych**

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1342 ze zm.) w związku z § 6 Uchwały Nr 61/22/IX Naczelnej Rady Lekarskiej z dnia 16 grudnia 2022 r., w sprawie powołania Centrum Usług Wspólnych Naczelnej Izby Lekarskiej oraz § 1 uchwały Nr 2/10/VI Naczelnej Rady Lekarskiej z dnia 12 lutego 2010 r. w sprawie upoważnienia Prezydium Naczelnej Rady Lekarskiej do działania w imieniu Naczelnej Rady Lekarskiej uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 122/24/P-IX Prezydium z dnia 9 sierpnia 2024 r. w sprawie przyjęcia szczegółowego trybu działania Centrum Usług Wspólnych, załącznik do uchwały - Regulamin szczegółowego trybu działania Centrum Usług Wspólnych, otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA SEKRETARZA

Paweł Doczekalski

PREZES

Łukasz Jankowski

Załącznik do Uchwały Nr 139/25/P-IX
Prezydium Naczelnej Rady Lekarskiej
z dnia 3 października 2025 r.
w sprawie Regulaminu
szczegółowego trybu działania
Centrum Usług Wspólnych

Regulamin szczegółowego trybu działania Centrum Usług Wspólnych

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin szczegółowego trybu działania Centrum Usług Wspólnych Naczelnej Izby Lekarskiej – zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych NIL.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie, bez bliższego określenia, mowa jest o:

- 1) **CUW** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Naczelnej Izby Lekarskiej;
- 2) **Koordynator** – należy przez to rozumieć Koordynator Centrum Usług Wspólnych NIL;
- 3) **IT** – należy przez to rozumieć Technologie Informatyczne;
- 4) **Zastępcą Koordynatora** - należy przez to rozumieć Zastępcę Koordynatora CUW;
- 5) **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa Naczelnej Rady Lekarskiej;
- 6) **Prezydium NRL** – należy przez to rozumieć Prezydium Naczelnej Rady Lekarskiej;
- 7) **OIL** – okręgowe izby lekarskie;
- 8) **Uchwale CUW** – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr 61/22/IX Naczelnej Rady Lekarskiej z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie powołania Centrum Usług Wspólnych Naczelnej Izby Lekarskiej.

ROZDZIAŁ II

Zasady działania CUW

§ 3

1. CUW jest komórką organizacyjną Naczelnej Izby Lekarskiej nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Działalnością CUW kieruje Koordynator, którego powołuje Prezydium Naczelnej Rady Lekarskiej.
3. Bieżącą działalność Koordynatora CUW nadzoruje Prezydium NRL.

4. Koordynator CUW przekazuje Prezydium NRL wszelkie informacje niezbędne do sprawowania nadzoru nad prowadzoną działalnością CUW.
5. Koordynator reprezentuje CUW na zewnątrz, zarządza nim i składa oświadczenia woli jednoosobowo, w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydium NRL.
6. Do szczególnych czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 5 wymagana jest zgoda Prezydium NRL.
7. Koordynator oraz pracownicy CUW przy wykonywaniu swoich obowiązków i zadań działają na podstawie i w granicach prawa powszechnie obowiązującego, a także wewnętrznych regulacji Naczelnej Izby Lekarskiej (m.in. Regulamin Pracy, Instrukcja Kancelaryjna, dokumentacja ochrony danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych, Instrukcja ppoż i BHP).

§ 4

1. CUW zapewnia obsługę informatyczną OIL, z którymi podpisane zostały umowy o współpracy na podstawie katalogu usług stanowiący odrębny dokument oraz w określonym zakresie, obsługę informatyczną Naczelnej Izby Lekarskiej.
2. CUW realizuje zadania uzgodnione z Prezydium NRL w zakresie:
 - 1) udziału w procesach przetargowych;
 - 2) realizacji polityk cyberbezpieczeństwa;
 - 3) zadań wynikających z § 1 ust. 2 Uchwały CUW.
3. CUW w zakresie zadań określonych powyżej, ściśle współpracuje z Kierownikiem działu księgowości.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna CUW oraz sposób zarządzania

§ 5

1. Działalnością CUW kieruje Koordynator, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników CUW.
2. Koordynator wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Koordynatora CUW, a w sprawach finansowych w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Naczelnej Izby Lekarskiej.
3. Koordynator bezpośrednio koordynuje i nadzoruje pracę zespołu CUW.
4. Koordynator odpowiada za realizację Polityki bezpieczeństwa danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych. Obowiązki wynikające z Polityki bezpieczeństwa wykonuje osobiście lub przy pomocy wyznaczonych przez niego pracowników.
5. W przypadku nieobecności Koordynatora jego zadania i kompetencje przejmuje Zastępca Koordynatora CUW.
6. Koordynator albo osoba zastępująca Koordynatora w czasie jego nieobecności może wydawać instrukcje w celu realizacji zadań CUW.
7. Wewnętrzną strukturę organizacyjną CUW na wniosek Koordynatora CUW określa Prezes NRL, wydając w tym przedmiocie zarządzenie.
8. Koordynator może powoływać zespoły zadaniowe z udziałem pracowników CUW lub projektowe za zgodą Prezydium NRL, w obrębie CUW.

ROZDZIAŁ IV

Zadania, kompetencje i odpowiedzialność

§ 6

1. Do kompetencji Koordynatora CUW należy w szczególności:
 - 1) składanie oświadczeń w zakresie objętym pełnomocnictwem;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością i reprezentowanie CUW na zewnątrz w granicach pełnomocnictwa;
 - 3) zaciąganie zobowiązań w ramach rocznego planu finansowego CUW w granicach pełnomocnictwa oraz zgodnie z aktami wewnętrznymi NIL;
 - 4) dokonywanie czynności prawnych w zakresie dotyczącym działalności CUW w ramach udzielonego pełnomocnictwa;
 - 5) zarządzanie mieniem w granicach umocowania;
 - 6) współpraca z OIL oraz z podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw dotyczących działalności CUW;
 - 7) organizowanie i koordynacja działalności CUW wynikającej z Uchwały CUW i Regulaminu;
 - 8) nadzór nad realizacją i rozliczaniem umów dotyczących działalności utrzymaniowej CUW;
 - 9) prawidłowa administracja dokumentami finansowym w szczególności terminowe przekazywanie umów i dokumentów finansowych;
 - 10) uczestnictwo w komisjach i zespołach zadaniowych;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Prezydium NRL;
 - 12) koordynowanie i nadzorowanie czynności kancelaryjnych w CUW, w szczególności w zakresie doboru klas wykazu akt do prowadzenia spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt sprawy oraz doradzania i instruktażu w tym zakresie pracownikom jednostki;
 - 13) nadzór nad archiwizacją dokumentów tworzonych w CUW;
 - 14) prowadzenie spraw i gromadzenie dokumentacji z zakresu ogólnej organizacji pracy CUW, w tym zbiorczych dokumentów np. zestawień, analiz, raportów, projektów aktów prawnych, porozumień i umów z OIL itp.;
 - 15) przygotowywanie wkładu merytorycznego w zakresie spraw dotyczących udzielania informacji publicznej;
 - 16) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw i upoważnień przez Koordynatora oraz pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Prezydium NRL oraz współpracujące z CUW okręgowe izby lekarskie;
 - 17) systematyczne przekazywanie, bezpośrednio po zawarciu umów, do centralnej ewidencji NIL umów zawartych przez CUW;
 - 18) opracowywanie projektów aktów umów CUW.

§ 7

1. Do zadań ogólnych CUW należy:
 - 1) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi NIL oraz instytucjami zewnętrznymi w celu efektywnej realizacji zadań CUW;

- 2) współdziałanie w przygotowywaniu umów i projektów aktów prawnych właściwych dla zakresu działalności komórek organizacyjnych NIL;
 - 3) wdrożenie, stosowanie, monitorowanie, przegląd, doskonalenie i dostosowywanie do zmieniających się okoliczności, wewnętrznego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
 - 4) określanie potrzeb oraz udział w przygotowaniu projektów planów finansowania zadań właściwych dla zakresu działalności;
 - 5) przygotowywanie dokumentacji technicznej do realizowanych projektów i usług,
 - 6) sporządzanie danych i udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedur zakupowych;
 - 7) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących oraz uregulowań wewnętrznych;
 - 8) zabezpieczanie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji powstającej w wyniku realizacji zadań komórki organizacyjnej;
 - 9) współdziałanie z Inspektorem ochrony danych oraz Administratorem systemu informatycznego we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, na każdym etapie ich planowania i realizacji;
 - 10) realizacja szkoleń i kursów dla pracowników oraz organów NIL oraz współpracujących z CUW okręgowych izb lekarskich w zakresie tematycznym obejmującym prace CUW;
 - 11) współdziałanie w sprawach dotyczących realizowanych przez CUW umów zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji, określonych niniejszym Regulaminem.
2. Do zadań szczegółowych CUW w zakresie obsługi OIL należy:
- 1) ocena, we współpracy z okręgowymi izbami lekarskimi, gotowości cyfrowej ich systemów informatycznych, pomoc i doradztwo w projektowaniu tych systemów oraz nadzór nad kompatybilnością i zgodnością systemów informatycznych okręgowych izb lekarskich z aktualnymi normami i standardami w danym obszarze IT;
 - 2) prowadzenie działalności usługodawczej dla okręgowych izb lekarskich na podstawie zawartych z nimi umów,
 - 3) optymalizacja kosztów działalności dla współpracujących z CUW okręgowych izb lekarskich poprzez centralizację usług świadczonych na wspólnych szablonach działalności,
 - 4) realizacja procedur zakupowych na potrzeby zadań zleconych CUW,
 - 5) obsługa spraw związanych z realizacją przez CUW umów zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji;
 - 6) utrzymanie oraz odtwarzanie usług opartych o zarządzane serwery;
 - 7) wykonywanie kopii bezpieczeństwa oraz kopii archiwalnych wykorzystywanych przez CUW programów i aplikacji;
 - 8) aplikacja poprawek do administrowanych usług i systemów;
 - 9) wdrażanie rozwiązań typu Disaster Recovery;
 - 10) prowadzenie dokumentacji licencyjnej;
 - 11) prowadzenie ewidencji wewnętrznej kopii zawieranych umów oraz niezwłoczne przekazywanie ich do centralnej ewidencji umów;
 - 12) administracja podległymi systemami bezpieczeństwa infrastruktury IT;
 - 13) nadzór nad pomieszczeniami serwerowni, w których znajdują się zarządzane serwery;
 - 14) zgłaszanie incydentów z zakresu cyberbezpieczeństwa do CSIRT NASK – Zespołu Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego;
 - 15) administrowanie usługami chmurowymi;

- 16) administracja systemem antywirusowym w zakresie platformy serwerowej;
 - 17) wykonywanie kopii bezpieczeństwa oraz kopii archiwalnych zarządzanych serwerów;
 - 18) pozyskiwanie i zarządzanie zasobami niezbędnymi do utrzymania SLA świadczonych usług.
3. Do zadań szczegółowych CUW w zakresie obsługi Biura NIL należy:
- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Naczelnej Izby Lekarskiej w zakresie II i III linii wsparcia,
 - 2) opracowywanie koncepcji rozwoju informatycznego i kreowanie polityki IT Naczelnej Izby Lekarskiej oraz stwarzanie w tym zakresie propozycji dla NIL oraz OIL,
 - 3) konsultacja, opiniowanie i merytoryczny wkład do umów w zakresie IT na wniosek komórek i pionów organizacyjnych NIL.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Regulamin stanowi podstawę do opracowywania zakresów czynności, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników CUW.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone jedynie w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.