



Regulamin Pracy Rady do spraw Taryfikacji
działającej przy Prezesie Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji
z dnia
24 maja 2017 roku

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin wydany został na podstawie art. 31sa ust. 16 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.).
2. Niniejszy Regulamin określa organizację, zasady i tryb pracy Rady do spraw Taryfikacji, działającej przy Prezesie Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

Agencja	- Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji;
DOR	- Dział Obsługi Rad w Biurze Prezesa;
Prezes	- Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji;
Rada	- Radę do spraw Taryfikacji;
Regulamin	- niniejszy regulamin;
Zarządzenie ws. OKI/OBKI	- aktualnie obowiązujące zarządzenie Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w sprawie stosowania w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji Oświadczenia o Konflikcie Interesów oraz Oświadczenia o Braku Konflikcie Interesów;
Zarządzenie ws. zwrotu kosztów	- aktualnie obowiązujące zarządzenie Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w sprawie sposobu wynagradzania, zwrotu kosztów przejazdu i noclegu w hotelu przez członków Rady do spraw Taryfikacji;
Zarządzenie ws. ustalania taryfy	- aktualnie obowiązujące zarządzenie Prezesa Agencji

8



plm

Reprezentatywna organizacja świadczeniodawców	- Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w sprawie zasad ustalania taryfy świadczeń w Agencji; - organizację, o której mowa w art. 31sb ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
Zastępca Prezesa	- Zastępcę Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji ds. taryfikacji;
Ustawa	- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.).

§ 3.

Rada do spraw Taryfikacji działa na podstawie:

- 1) Ustawy;
- 2) niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Czynności związane z obsługą techniczno-organizacyjną Rady wykonuje DOR.
2. Dokumenty związane z pracą Rady oraz dokumenty wytworzone przez Radę przechowuje DOR.

II. Zadania Rady

§ 5.

1. Rada działa przy Prezesie i pełni funkcję opiniodawczo-doradczą.
2. Do zadań Rady należy:
 - 1) wydawanie opinii w sprawie:
 - a. planu taryfikacji Agencji,
 - b. metodologii taryfikacji świadczeń,
 - c. przygotowywanej taryfy świadczeń oraz jej zmian;
 - 2) realizacja innych zadań zleconych przez Prezesa.

§ 6.

1. Prezes przekazuje Radzie dokumenty niezbędne do wydania opinii za pośrednictwem DOR. Pracownicy DOR bezzwłocznie umieszczają materiały na dysku FTP i informują mailowo członków Rady o tym fakcie. Dzień przekazania takiej informacji uważa się za datę otrzymania materiałów przez Radę, a termin wydania opinii liczony jest od dnia następnego.

2. Zgodnie z art. 31la ust. 2 Ustawy, Rada wydaje opinie określone w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. a w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Prezesa projektu planu taryfikacji Agencji. Niewydanie opinii w tym terminie jest równoznaczne z opinią pozytywną.
3. Rada wydaje opinie określone w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. b w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Prezesa opisu metodologii.
4. Zgodnie z art. 31lb ust. 3 Ustawy, Rada wydaje opinie określone w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. c w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Prezesa projektu taryfy świadczeń w danym zakresie.

III. Skład i organizacja Rady

§ 7.

1. W skład Rady wchodzi dziesięciu członków powoływanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia, w tym trzech członków spośród osób zgłoszonych przez reprezentatywne organizacje świadczeniodawców oraz dwóch członków zgłoszonych przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Kadencja Rady trwa 6 lat.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących. Przewodniczący może wskazać Wiceprzewodniczącego, który go zastępuje w wykonywaniu konkretnego zadania.
4. W szczególnych przypadkach do pełnienia funkcji Przewodniczącego w określonym zakresie może upoważnić Wiceprzewodniczącego Prezes.
5. W przypadku wskazania Wiceprzewodniczącego Rady jako osoby zastępującej Przewodniczącego, przepisy w Regulaminie dotyczące czynności wykonywanych przez Przewodniczącego stosuje się do niego odpowiednio.
6. Wiceprzewodniczący wykonuje czynności, na ile to jest możliwe, w porozumieniu z Przewodniczącym.
7. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 8.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rady nowej kadencji, Rada w głosowaniach tajnych wybiera spośród swych członków Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący wybierani są spośród członków Rady większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu tajnym.
3. Pierwszym posiedzeniem Rady do chwili wybrania Przewodniczącego kieruje Prezes albo wyznaczony przez niego zastępca albo Dyrektor Biura Prezesa.
4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady może zgłosić Prezesowi i Przewodniczącemu Rady co najmniej trzech członków Rady, nie później niż na 7 dni przed najbliższym posiedzeniem Rady.



5. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady mogą zostać odwołani większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu tajnym.
6. W przypadku odwołania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, lub rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, na tym samym albo najbliższym posiedzeniu Rady wybierany jest odpowiednio nowy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku odwołania Przewodniczącego i obydwu Wiceprzewodniczących Rady, lub rezygnacji z funkcji Przewodniczącego i obydwu Wiceprzewodniczących Rady do chwili wybrania Przewodniczącego pracami Rady kieruje Prezes albo osoba przez niego wyznaczona.

IV. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady

§ 9.

1. Terminy posiedzeń Rady ustala Prezes w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. W szczególnych przypadkach posiedzenie może być zwołane przez Prezesa w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenia odbywają się w siedzibie Agencji. W nadzwyczajnych przypadkach Prezes lub przewodniczący w porozumieniu z Prezesem może zwołać posiedzenie poza siedzibą Agencji.

§ 10.

1. Posiedzeniu Rady przewodniczy jej Przewodniczący.
2. Członkowie Rady zobowiązani są zgłosić Przewodniczącemu Rady swoją przewidywaną nieobecność na posiedzeniu nie później niż 3 dni przed posiedzeniem.
3. Po wyznaczeniu terminu posiedzenia Rady Przewodniczący przygotowuje plan posiedzenia Rady we współpracy z DOR. Plan posiedzenia określa tematy mające być przedmiotem obrad Rady i szacowany czas ich omawiania.
4. Niezwłocznie po przygotowaniu planu posiedzenia DOR przekazuje go członkom Rady.

§ 11.

1. W posiedzeniach Rady, poza jej członkami, mogą brać udział, bez prawa głosu:
 - 1) Minister właściwy ds. zdrowia, Prezes, zastępcy Prezesa oraz pracownicy Agencji upoważnieni przez Prezesa;
 - 2) eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.
2. Członkowie Rady składają oświadczenie o braku konfliktu interesów zgodnie z art. 31sa ust. 8 i 9 Ustawy oraz Zarządzeniem ws. OKI/OBKI.
3. Członek Rady może przedstawić, inny niż określony w Ustawie, potencjalny konflikt interesów i złożyć wniosek o wyłączenie go z udziału w pracach Rady w zakresie wskazanego

przez siebie tematu. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wyłączenia danego członka Rady z udziału w pracach Rady w zakresie wskazanego przez niego tematu zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym bez udziału członka Rady, którego sprawa dotyczy.

4. Minister właściwy ds. zdrowia, Prezes, Zastępcy Prezesa, pracownicy Agencji, eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego do udziału w posiedzeniu składają oświadczenia o konflikcie interesów zgodnie z art. 31sa ust. 8, 10 i 11 Ustawy oraz Zarządzeniem ws. OKI/OBKI.
5. W przypadku ujawnienia członka Rady konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 2, Rada na podstawie art. 31sa ust. 12 Ustawy wyłącza tego członka z udziału w pracach Rady oraz informuje o tym Prezesa.

§ 12.

1. Członkom Rady mającym inne miejsce zamieszkania niż miejscowość, w której odbywa się posiedzenie Rady, przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości i na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 Kodeksu Pracy.
2. W przypadku gdy posiedzenie Rady trwa dłużej niż 1 dzień lub posiedzenia odbywają się w kolejnych dniach, Agencja może pokryć koszty noclegu zamiejscowych członków Rady w hotelu wskazanym przez Agencję.
3. Członek Rady obowiązany jest w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia przedłożyć w sekretariacie Agencji oryginały dokumentów (faktur, biletów, rachunków) potwierdzających wydatki w zakresie określonym w ust. 1 i 2.
4. Rozliczenie kosztów przejazdu i noclegu dokonywane jest na warunkach określonych w Zarządzeniu ws. zwrotu kosztów.

V. Konsultacje

§ 13.

1. Przed wydaniem opinii, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. c, Rada, po zapoznaniu się z przekazanymi przez Prezesa w celu wydania opinii dokumentami i zgłoszonymi do tych dokumentów uwagami, o których mowa w Zarządzeniu ws. ustalania taryfy, może zdecydować, w porozumieniu z Prezesem, o konieczności przeprowadzenia dodatkowych konsultacji zewnętrznych poprzez zaproszenie na posiedzenie Rady przedstawicieli środowisk zainteresowanych taryfą świadczeń, zwanych dalej „Konsultantami”.
2. Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Rady osoby prowadzące temat, tj. koordynujące pracę nad wydaniem konkretnej opinii, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. c.
3. Członek Rady prowadzący temat, po zapoznaniu się z dokumentami dotyczącymi prowadzonego tematu oraz zgłoszonymi uwagami, przedstawia Przewodniczącemu do akceptacji:
 - 1) propozycje zagadnień, w zakresie których prowadzone będą konsultacje;
 - 2) propozycje Konsultantów, którzy mieliby być zaproszeni na posiedzenie Rady.
4. Rada może na posiedzeniu prowadzić konsultacje w sprawie taryfy z:

- 1) konsultantem krajowym w dziedzinie medycyny związanej z taryfikowanym świadczeniem lub jego przedstawicielem;
 - 2) przedstawicielami ogólnopolskich towarzystw naukowych w dziedzinie medycyny związanej z taryfikowanym świadczeniem;
 - 3) przedstawicielami organizacji świadczeniodawców;
 - 4) przedstawicielami organizacji społecznych działających na rzecz praw pacjentów;
 - 5) innymi podmiotami lub osobami, których udział w konsultacjach jest w ocenie Rady istotny dla ustalenia taryfy świadczeń.
5. Część posiedzenia Rady poświęcona konsultacjom polega na omówieniu kwestii spośród zagadnień przekazanych przez Radę Konsultantom.

VI. Podejmowanie uchwał

§ 14.

1. Dla ważności uchwał Rady niezbędna jest obecność przy ich podejmowaniu co najmniej połowy członków Rady, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie opinii w głosowaniu jawnym.
4. Członek Rady biorący udział w pracach Rady nie może wstrzymać się od głosowania w sprawie opinii.
5. Uchwały w sprawie opinii Rady, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. c, podejmowane są bez obecności Konsultantów, o których mowa w § 13 ust. 1.

§ 15.

1. Członek Rady biorący udział w głosowaniu nad uchwałą Rady może zgłosić zdanie odrębne do opinii Rady będącej przedmiotem uchwały.
2. Zdanie odrębne przekazuje się Prezesowi na piśmie nie później niż w ciągu 2 dni od podjęcia uchwały w sprawie opinii Rady.

§ 16.

1. Uchwały Rady sporządzane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego.
2. Wynik realizacji innych zadań zleconych przez Prezesa, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, może mieć inną niż uchwała formę pisemną.

VII. Protokoły

§ 17.

1. Z każdego posiedzenia Rady DOR niezwłocznie sporządza roboczą wersję protokołu zawierającego w szczególności:
 - 1) kolejny numer posiedzenia;
 - 2) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska członków Rady obecnych na posiedzeniu;
 - 4) przyjęty porządek obrad;
 - 5) wyniki obrad, w szczególności stwierdzenie podjęcia uchwały, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
 - 6) liczbę głosów „za” i „przeciw” oddanych w głosowaniach nad poszczególnymi uchwałami.
2. W części protokołu dotyczącej dyskusji i głosowania Rady nie umieszcza się danych osobowych.
3. DOR, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych po posiedzeniu Rady, przesyła drogą elektroniczną roboczą wersję protokołu członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu, którzy mają 3 dni robocze na wniesienie poprawek.
4. Projekt protokołu z poprawkami członków Rady biorących udział w posiedzeniu przekazywany jest Przewodniczącemu drogą elektroniczną.
5. Przewodniczący sporządza wersję protokołu do zatwierdzenia przez Radę na następnym posiedzeniu Rady. Po akceptacji Rady Przewodniczący podpisuje protokół i przekazuje go Prezesowi oraz Radzie za pośrednictwem DOR.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Zmiany Regulaminu można dokonać na posiedzeniu Rady albo w trybie korespondencyjnym określonym w niniejszym paragrafie.
2. Na wniosek Prezesa lub Przewodniczącego Rady, DOR przygotowuje projekt zmiany Regulaminu, zawierający zmiany proponowane odpowiednio przez Prezesa albo Przewodniczącego Rady, i przesyła go w wersji elektronicznej członkom Rady oraz Prezesowi.
3. Członkowie Rady oraz Prezes, w ciągu 7 dni kalendarzowych, mogą zgłaszać drogą elektroniczną uwagi lub własne propozycje zmian w projekcie Regulaminu. Nieprześlanie uwag lub własnych propozycji zmian w terminie 7 dni uważa się za akceptację projektu.
4. DOR, w ciągu kolejnych 2 dni roboczych, przygotowuje scalony projekt Regulaminu zawierający zgłoszone uwagi i propozycje zmian i przesyła go Przewodniczącemu Rady.
5. Przewodniczący Rady w ciągu 2 dni ustala ostateczną wersję projektu Regulaminu i przesyła ją drogą elektroniczną do DOR. DOR niezwłocznie przesyła go drogą elektroniczną członkom Rady.


6. Członkowie Rady w ciągu 2 dni przesyłają drogą elektroniczną do DOR informację o akceptacji albo o braku akceptacji ostatecznej wersji projektu Regulaminu. W przypadku braku akceptacji konieczne jest przedstawienie uzasadnienia. Nienadestanie informacji w tym terminie traktowane jest jako akceptacja projektu.
7. W przypadku akceptacji projektu przez większość członków Rady, Regulamin uważa się za uchwalony.
8. Przewodniczący przekazuje projekt Regulaminu Prezesowi do akceptacji za pośrednictwem DOR.
9. Prezes, w terminie 3 dni od otrzymania projektu Regulaminu akceptuje go, podpisuje i przekazuje Przewodniczącemu, który podpisuje projekt Regulaminu Rady; DOR skanuje dokument i rozsyła wszystkim członkom Rady i Prezesowi drogą elektroniczną.
10. W przypadku gdy Prezes nie akceptuje projektu Regulaminu, o którym mowa w ust. 8, wprowadza do niego poprawki i w terminie określonym w ust. 9 przekazuje go do DOR, w celu powtórzenia czynności określonych ust. 2-7. W tej sytuacji jako projekt zmiany Regulaminu, o którym mowa w ust. 2, traktuje się projekt przekazany przez Prezesa.

§ 19.

Traci moc Regulamin z dnia 6 czerwca 2016 r.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia przez Prezesa Agencji.


.....
Filip Nowak
Przewodniczący Rady ds. Taryfikacji

29.05.2017 
.....
Prezes Agencji Oceny Technologii
Medycznych i Taryfikacji