

Zarządzenie nr 30/2026

Dyrektora Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

z dnia 10.09.2026 r.

w sprawie

powołania Zespołu ds. Cyfryzacji oraz wprowadzenia Regulaminu Zespołu ds. Cyfryzacji

Na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2020 poz. 1796), § 11 ust. 1 i 2 oraz § 10 ust. 1 pkt 1 Statutu Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Niniejszym zarządzeniem wprowadza się do stosowania Regulamin Zespołu ds. Cyfryzacji.
2. Treść Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję Zespół ds. Cyfryzacji (dalej jako: *Zespół*) w następującym składzie:
 - 1) Michał Zwolski - Przewodniczący Zespołu,
 - 2) Grzegorz Firlik - Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) Maja Domagała,
 - 4) Dorota Seidler,
 - 5) Aneta Biskup,
 - 6) Inga Grądzka,
 - 7) Katarzyna Okrąglińska-Młotek,
 - 8) Marta Kuczeriszka,
 - 9) Grzegorz Maciak,
 - 10) Iwona Boruszewska,
 - 11) Izabela Kwiatkowska.
2. Zadania, organizację pracy oraz tryb działania Zespołu, o którym mowa w ust. 1 określa Regulamin Zespołu ds. Cyfryzacji.

§ 3

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Instytutu.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska

REGULAMIN ZESPOŁU DS. CYFRYZACJI

Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zespół ds. Cyfryzacji działa na podstawie § 11 ust. 1 i 2 Statutu Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk oraz zarządzenia Dyrektora Instytutu o jego powołaniu.
2. Celem działania Zespołu jest wspieranie Dyrektora Instytutu przez opiniowanie, inicjowanie i przedstawianie rekomendacji, z uwzględnieniem potrzeb działalności naukowej, administracyjnej oraz organizacyjnej Instytutu.

§ 2

Zadania Zespołu

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie potrzeb w zakresie cyfryzacji;
 - 2) opiniowanie kierunków rozwoju rozwiązań cyfrowych;
 - 3) przedstawianie rekomendacji dotyczących rozwoju infrastruktury teleinformatycznej oraz usług cyfrowych;
 - 4) wspieranie współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi w zakresie przedsięwzięć związanych z cyfryzacją;
 - 5) inicjowanie działań służących podnoszeniu efektywności procesów realizowanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 6) opiniowanie projektów i inicjatyw dotyczących cyfryzacji;
 - 7) rekomendowanie rozwiązań wspierających bezpieczeństwo informacji oraz dostępność cyfrową;
 - 8) monitorowanie realizacji przedsięwzięć związanych z cyfryzacją oraz przedstawianie Dyrektorowi wniosków i rekomendacji;
 - 9) wsparcie strategiczne wdrażania nowego oprogramowania w IMDiK PAN oraz pracowników/zespołów je wdrażających i/lub utrzymujących.
2. Zespół nie wykonuje bieżących zadań operacyjnych w zakresie obsługi informatycznej.
3. Opinie Zespołu nie zastępują uzgodnień ani akceptacji wymaganych na podstawie odrębnych przepisów i regulacji wewnętrznych, w szczególności w zakresie zamówień

publicznych, finansów, ochrony danych osobowych, cyberbezpieczeństwa i dostępności cyfrowej.

§ 3

Skład Zespołu

1. Zespół powołuje Dyrektor Instytutu w drodze zarządzenia, w którym wskazuje Przewodniczącego, Zastępcę albo Zastępców Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Zespołu.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący. W razie jego nieobecności zadania Przewodniczącego wykonuje wskazany przez niego Zastępca.
3. Na zaproszenie Przewodniczącego, osoby go zastępującej albo Dyrektora Instytutu w pracach Zespołu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające wiedzę lub doświadczenie potrzebne do rozpatrzenia danej sprawy. Osoby te nie biorą udziału w przyjmowaniu stanowiska Zespołu.
4. Członek Zespołu zgłasza Przewodniczącemu rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów i nie bierze udziału w przyjmowaniu stanowiska w sprawie objętej tym konfliktem.

§ 4

Organizacja pracy

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia mogą odbywać się stacjonarnie, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo.
3. Przewodniczący wraz z Zastępcami może zlecać opracowanie stanowisk lub analiz dotyczących zagadnień będących przedmiotem prac Zespołu, także w okresie między posiedzeniami Zespołu.
4. Zapytania i wnioski o opinię, wraz z opisem sprawy, uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami, kieruje się na adres poczty elektronicznej Zespołu: cyfryzacja@imdik.pan.pl.
5. Opinię wydaje się w terminie 14 dni roboczych od otrzymania kompletnego wniosku. Jeżeli wniosek wymaga uzupełnienia, Przewodniczący niezwłocznie wzywa do przekazania brakujących informacji, a termin biegnie od dnia ich otrzymania.
6. Sprawy pilne, których nierozpoznanie w terminie określonym w ust. 5 mogłoby spowodować istotną szkodę lub zakłócenie działalności Instytutu, rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 5 dni roboczych. Pilny charakter sprawy wymaga uzasadnienia.

7. Zgłoszeń awarii oraz incydentów dotyczących cyberbezpieczeństwa nie rozpatruje się w trybie określonym w ust. 3–5. Zgłoszenia te przekazuje się zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w Instytucie.
8. Z posiedzenia sporządza się protokół obejmujący co najmniej listę uczestników, porządek posiedzenia, przyjęte stanowiska oraz wyniki głosowań.
9. Jeżeli uzasadnia to przedmiot posiedzenia, posiedzenie Zespołu może odbywać się wspólnie z posiedzeniem innych zespołów, po uzgodnieniu przez przewodniczących obu zespołów terminu i porządku obrad, z zachowaniem odrębności zadań i kompetencji każdego z zespołów.

§ 5

Tryb działania

1. Zespół wypracowuje stanowiska oraz rekomendacje w drodze wspólnych ustaleń i konsensusu.
2. Jeżeli osiągnięcie konsensusu nie jest możliwe, stanowisko przyjmuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu, w tym Przewodniczącego albo osoby go zastępującej. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie.
3. Na żądanie członka Zespołu do stanowiska dołącza się jego zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. Zespół przygotowuje warianty decyzji oraz rekomendacje dla Dyrektora Instytutu.
5. Stanowiska i rekomendacje Zespołu nie są dla Dyrektora Instytutu wiążące. Jeżeli odrębne przepisy wymagają uzyskania opinii Zespołu, obowiązek ten oznacza obowiązek jej uzyskania, a nie obowiązek zastosowania się do jej treści.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Zespołu oraz osoby zaproszone są zobowiązani do ochrony informacji uzyskanych w związku z udziałem w pracach Zespołu, w tym danych osobowych oraz informacji objętych obowiązkiem zachowania poufności.
2. Dokumentację prac Zespołu przechowuje się zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i zasadami archiwizacji obowiązującymi w Instytucie w Kancelarii.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Dyrektora Instytutu wprowadzającym Regulamin.