

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**CENTRUM LECZNICZO-USŁUGOWEGO**  
**IMIENIA ŚWIĘTEJ ANNY**  
**SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**tekst jednolity\***

**z dnia 1 marca 2021 roku**

**\*po uwzględnieniu zmian wprowadzonych aneksami: Nr 1 z 11.02.2021 r. i Nr 2 z 24.02.2021 r.**

Regulamin Organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot wykonujący działalność leczniczą: Centrum Leczniczo-Usługowe imienia Świętej Anny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, nie uregulowane w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn.zm.).

## **Firma i siedziba**

### **§ 1.**

1. Centrum Leczniczo-Usługowe im. Świętej Anny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwane dalej „Centrum” jest podmiotem leczniczym będącym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.).
2. Centrum prowadzi działalność leczniczą pod firmą: Centrum Leczniczo-Usługowe imienia Świętej Anny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Centrum posiada wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.
4. Siedzibą Centrum jest miasto Płock.
5. Centrum prowadzi działalność leczniczą w siedzibie pod adresem: 09-402 Płock ul. Jana Kochanowskiego 22 A.
6. Centrum jako podmiot leczniczy działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn.zm.),
  - 2) ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1526),
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. m.),
  - 2) ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 849)
  - 3) innych, nie wymienionych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - 4) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego - nr księgi rejestrowej 000000026588,
  - 5) wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - nr 0000400396.
  - 6) niniejszego Regulaminu.

## **R o z d z i a ł I I**

### **Cele i zadania**

#### **§ 2.**

1. Celem działania Centrum jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Centrum realizuje ambulatoryjne świadczenia zdrowotne poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 roku o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 172 ze.zm.).
3. Cele i zadania realizowane są przez Centrum z wykorzystaniem nowoczesnych, dostępnych metod promocji zdrowia, profilaktyki, leczenia i rehabilitacji.
4. Realizując cele określone w ust. 1 Centrum może uczestniczyć w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny.

#### **§ 3.**

1. Do podstawowych zadań Centrum należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) wszystkim osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Świadczenia w zakresie POZ realizowane są ze środków publicznych na podstawie umowy zawartej z NFZ MOW w Warszawie.
3. Zadania z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizują: Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej (lekarz POZ), Pielęgniarka podstawowej opieki zdrowotnej (Pielęgniarka POZ), Położna podstawowej opieki zdrowotnej (Położna POZ).
4. Zadania w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych realizowane są przez personel medyczny spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach, właściwe dla rodzaju udzielanych świadczeń.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez personel medyczny zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej, poszanowaniem praw pacjenta, z zachowaniem największej staranności.

6. Pomieszczenia Centrum oraz ich wyposażenie odpowiadają wymaganiom określonym w odrębnych przepisach.
7. Aparatura i sprzęt medyczny Centrum wprowadzane są do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Centrum nie odmawia udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

### **R o z d z i a ł   I I I**

#### **Miejsce udzielania świadczeń**


#### **§ 4.**

1. Świadczenia zdrowotne w zakresie POZ udzielane są w siedzibie podmiotu leczniczego pod adresem: Płock ul. Kochanowskiego 22A w stałych pomieszczeniach ambulatoryjnych (w gabinetach, poradniach), a w przypadkach uzasadnionych medycznie, także w domu pacjenta.
2. Centrum zapewnia pacjentom POZ dostęp do opieki ambulatoryjnej w miejscu udzielania świadczeń i opieki w miejscu zamieszkania pacjenta, którego stan zdrowia uniemożliwia opiekę ambulatoryjną.
3. Świadczenia zdrowotne w zakresie chirurgii udzielane są w siedzibie podmiotu leczniczego pod adresem: Płock ul. Kochanowskiego 22A w stałym pomieszczeniu ambulatoryjnym (poradni).

### **R o z d z i a ł   I V**

#### **Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

#### **§ 5.**

1. Działalność lecznicza Centrum prowadzona jest w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
  2. Świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) wszystkim osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
  3. Świadczenia POZ oparte są na prawie do imiennego wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ.
- 

4. Świadczenia w zakresie POZ realizowane są ze środków publicznych na podstawie umowy zawartej z NFZ MOW w Warszawie.
5. Szczegółowe zakresy udzielanych świadczeń określa umowa na świadczenia POZ zawarta z NFZ MOW w Warszawie oraz umowy z innymi podmiotami.
6. Zadania z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizują: Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej (lekarz POZ), Pielęgniarka podstawowej opieki zdrowotnej (Pielęgniarka POZ), Położna podstawowej opieki zdrowotnej (Położna POZ).
7. Świadczenia inne, niż finansowane ze środków publicznych, realizowane są za odpłatnością.

## **R o z d z i a ł V**

### **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

#### **§ 6.**

1. Świadczenia w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem pracy Centrum.
  - 1a. W zakresie świadczeń POZ Centrum zapewnia pacjentom dostęp do:
    - a) opieki ambulatoryjnej w miejscu udzielania świadczeń;
    - b) opieki w miejscu zamieszkania pacjenta, którego stan zdrowia uniemożliwia opiekę ambulatoryjną,
    - c) teleporad - świadczeń udzielanych na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności – w wymiarze nie mniejszym, niż dwie godziny tygodniowo.
  2. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia pacjenta świadczenie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej jest udzielane w dniu zgłoszenia, zgodnie z harmonogramem pracy Centrum.
  3. W przypadkach innych niż określone w ust. 2 świadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej są udzielane w terminie uzgodnionym z pacjentem.
  4. Świadczenia zdrowotne udzielane są po uprzedniej rejestracji, w miarę możliwości na bieżąco.
  5. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu świadczenia, a które uniemożliwiają zachowanie ustalonego terminu,

pacjent jest informowany o zmianie terminu w każdy dostępny sposób.

6. Szczegółowy harmonogram pracy umieszczony jest na tabliczkach informacyjnych przy poszczególnych miejscach udzielania świadczeń (gabinetach, poradniach).
7. Centrum zapewnia funkcjonowanie gabinetu zabiegowego od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym punktu szczepień dostępnego co najmniej raz w tygodniu, także po godzinie 15<sup>00</sup>.
8. Podmiot leczniczy nie odmawia udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
9. W przypadku, gdy w wyniku udzielonej przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej porady lekarskiej zachodzi konieczność wykonania badań laboratoryjnych, Centrum organizuje pobranie materiałów do badań, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przy zleceniu pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej pobrania materiałów do badań diagnostycznych w domu świadczeniobiorcy, znajdującego się na jej liście świadczeniobiorców, Centrum zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt pojemniki na materiały do zleconych badań oraz pojemnik zbiorczy do transportu pobranych próbek, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej w ramach współpracy z pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej, na której liście świadczeniobiorców znajduje się świadczeniobiorca, jest zobowiązany do wydania skierowania na realizację zleceń pozostających w zakresie zadań pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej.
12. Centrum organizuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania z usług, właściwą dostępność świadczeń, a także ich jakość we wszystkich komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego, a także ciągłość, jeśli wymaga tego dobro pacjenta.
14. Świadczenia POZ oparte są na prawie do imiennego wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ.
15. Centrum udostępnia świadczeniobiorcom deklaracje wyboru, sprawdza ich poprawność i przed przyjęciem deklaracji wyboru sprawdza uprawnienia świadczeniobiorcy do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
16. Lekarz POZ, pielęgniarka POZ i położna POZ, wybrani przez świadczeniobiorcę, wydają skierowania na realizację zabiegów i procedur medycznych, w zakresie posiadanych kompetencji.

17. Informacja o zasadach i organizacji nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz o okolicznościach, w których deklaracja wyboru traci ważność, a także o harmonogramie udzielania teleporad jest umieszczona w sposób widoczny i ogólnodostępny w miejscu udzielania świadczeń w siedzibie Centrum.

## **R o z d z i a ł V I**

### **Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

#### **§ 7.**

1. Centrum udziela świadczeń zdrowotnych:
  - a. nieodpłatnie - osobom ubezpieczonym, uprawnionym do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych na mocy przepisów prawa – na podstawie umowy zawartej z NFZ na świadczenia w zakresie POZ finansowanych ze środków publicznych,
  - b. nieodpłatnie – osobom uprawnionym do świadczeń na podstawie umów zawartych z innymi podmiotami, instytucjami, pracodawcami,
  - c. odpłatnie - osobom nie posiadającym prawa do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
2. Uprawnienie/brak uprawnienia do bezpłatnych świadczeń udzielania świadczeń zdrowotnych pozostaje bez wpływu na dostępność i jakość świadczeń oraz przebieg procesu ich udzielania.
3. W przypadku świadczenia odpłatnego każdorazowo pacjent jest poinformowany o kosztach związanych z planowanym świadczeniem.
4. Za świadczenia zdrowotne udzielone odpłatnie Centrum wystawia pacjentom rachunek.
5. Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat pozostaje bez wpływu na organizację świadczeń bezpłatnych i w żaden sposób nie narusza umowy z NFZ na bezpłatne świadczenia zdrowotne.
6. Organizacja procesu udzielania świadczeń komercyjnych/odpłatnych w żaden sposób nie ogranicza dostępności i jakości nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom uprawnionym do świadczeń bezpłatnych.

7. Ceny świadczeń ustalane są na podstawie: analizy rynku (zapotrzebowanie, ceny oferowanych w podmiotach konkurencyjnych) i kalkulacji kosztów danego świadczenia.
8. Cennik opłat za świadczenia inne, niż finansowane ze środków publicznych, jest dostępny dla pacjentów, cennik stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

## **R o z d z i a ł V I I**

### **Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą**

#### **§ 8.**

1. W zakresie i celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Centrum współpracuje z:

- a) podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- b) podmiotami innymi, niż wykonujące działalność leczniczą;
- c) stacjami sanitarno-epidemiologicznymi;
- d) organizacjami społecznymi;
- e) osobami fizycznymi;

2. Warunki współdziałania, o którym mowa w ust. 1, określają zawarte umowy oraz przepisy prawa.

## **R o z d z i a ł V I I I**

### **Struktura organizacyjna Zakładu Leczniczego**

#### **§ 9.**

1. Podmiot leczniczy: Centrum Leczniczo-Usługowe imienia Świętej Anny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością powołuje zakład leczniczy: Centrum Leczniczo-Usługowe imienia Świętej Anny.
2. Jednostką organizacyjną zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1 jest: Centrum Leczniczo-Usługowe imienia Świętej Anny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. W skład zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1 wchodzi następujące komórki organizacyjne wykonujące działalność leczniczą:
  - 1) Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej



- 2) Poradnia (gabinet) pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej
- 3) Poradnia (gabinet) położnej podstawowej opieki zdrowotnej
- 4) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
- 5) Punkt szczepień
- 6) Poradnia chirurgiczna.

## **R o z d z i a ł I X**

### **Organizacja i zadania komórek organizacyjnych**

#### **§ 10.**

#### **I. Komórka organizacyjna: Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej**

1. Lekarz POZ planuje i realizuje opiekę lekarską nad pacjentami w zakresie udzielanych przez niego świadczeń opieki zdrowotnej, z uwzględnieniem miejsca udzielania świadczenia (w warunkach ambulatoryjnych i domowych).
2. Lekarz POZ koordynuje udzielanie świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie posiadanych kompetencji
3. Lekarz POZ wykonuje działania w zakresie i mające na celu:
  - zachowanie zdrowia pacjenta,
  - profilaktykę chorób,
  - rozpoznanie chorób,
  - leczenie chorób,
  - rehabilitację pacjenta.
4. W ramach udzielania świadczeń POZ lekarz POZ współpracuje z Pielęgniarką i Położną POZ (wybranymi przez pacjenta), pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, innymi świadczeniodawcami, zgodnie z potrzebami pacjentów, przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia.

#### **II. Komórka organizacyjna: Poradnia (gabinet) pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej**

1. Pielęgniarka POZ planuje i realizuje opiekę pielęgniarską nad pacjentem i jego rodziną.
2. Pielęgniarka POZ wykonuje świadczenia:

*J*

- w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
  - pielęgnacyjne,
  - diagnostyczne,
  - lecznicze,
  - rehabilitacyjne.
3. W ramach udzielania świadczeń opieki zdrowotnej pielęgniarka POZ współpracuje z lekarzem POZ, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, położną POZ, pielęgniarką opieki długoterminowej domowej, innymi świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami podopiecznych, przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia, rodziną lub opiekunami pacjenta.
  4. Pielęgniarka i Położna POZ ma prawo i obowiązek realizować zadania i stosować procedury wynikające z odrębnych przepisów.

### **III. Komórka organizacyjna: Poradnia (gabinet) położnej podstawowej opieki zdrowotnej**

1. Położna POZ planuje i realizuje pielęgnacyjną opiekę położniczo-neonatologiczno-ginekologiczną obejmującą:
  - edukację w zakresie planowania rodziny,
  - opiekę w okresie ciąży, porodu i porożenia,
  - opiekę nad kobietą, noworodkiem i niemowlęciem do drugiego miesiąca życia,
  - opiekę w chorobach ginekologicznych,
  - opiekę nad kobietą w każdym okresie jej życia.
2. W ramach udzielania świadczeń opieki zdrowotnej położna POZ współpracuje z lekarzem ginekologiem (położnikiem) udzielającym świadczeń specjalistycznych w zakresie jej zadań, lekarzem POZ i w porozumieniu z lekarzem wykonuje świadczenia lecznicze, pielęgniarką POZ, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, pielęgniarką opieki długoterminowej domowej, położną zatrudnioną w specjalistycznej poradni położniczo-ginekologicznej, innymi świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami pacjentów, przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia.
3. Położna POZ wykonuje świadczenia:
  - w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
  - pielęgnacyjne,
  - diagnostyczne,

- lecznicze,
- rehabilitacyjne.

#### **IV. Komórka organizacyjna: Gabinet diagnostyczno-zabiegowy**

Zadania Pielęgniarki gabinetu diagnostyczno-zabiegowego obejmują:

1. Wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych.
2. Wykonywanie opatrunków, zdejmowanie szwów chirurgicznych.
3. Wykonywanie i interpretacja EKG.
4. Pomiar podstawowych parametrów życiowych (RR, Tętno, Temperatura).
5. Pobieranie materiału diagnostycznego do badań laboratoryjnych.
6. Prowadzenie badań profilaktycznych i testów przesiewowych dzieci i młodzieży.
7. Organizowanie i prowadzenie działalności prozdrowotnej (wspólnie z lekarzem).
8. Prowadzenie dokumentacji w zakresie zadań gabinetu.

#### **V. Komórka organizacyjna: Punkt szczepień**

Zadania Pielęgniarki punktu szczepień obejmują:

1. Ścisłą współpracę z lekarzem POZ oraz stałe uświadamianie pacjentom (rodzicom) celowości prowadzonych szczepień.
2. Wykonywanie szczepień obowiązkowych i zalecanych wg kalendarza szczepień – zgodnie z decyzją lekarza p.o.z o wykonaniu szczepienia.
3. Kontrolę przechowywania szczepionek zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrzną procedurą.
4. Prowadzenie dokumentacji w zakresie punktu szczepień, a w szczególności w zakresie kart uodpornienia, prowadzenia rejestru otrzymanych kart uodpornienia, rejestru przekazanych kart uodpornienia oraz rejestru zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych.
4. Realizację obowiązku sprawozdawczego: roczne sprawozdanie ze szczepień ochronnych, sprawozdania kwartalne (sprawozdanie ze zużycia szczepionek, sprawozdanie z realizacji szczepień ochronnych, nadzór nad kartami uodpornienia),

sprawozdania kwartalne z działań podejmowanych wobec uchylających się od obowiązku szczepień ochronnych.

## **VI. Komórka organizacyjna: Poradnia chirurgiczna**

Zadania lekarza poradni chirurgicznej obejmują:

1. Konsultacje i porady lekarskie w dziedzinie chirurgii.
2. Diagnostykę, leczenie i opiekę kontrolną nad pacjentami.
3. Wykonywanie drobnych, mało inwazyjnych zabiegów w znieczuleniu miejscowym lub nie wymagających znieczulenia, w szczególności w zakresie zmian skórnych (w tym wycięcie guzka skóry, usunięcie wrastającego paznokcie, nacięcie ropnia), implantacja Disulfiramu.
4. Zmiany opatrunków, usuwanie szwów.
5. Lekarz poradni chirurgicznej planuje i realizuje opiekę lekarską nad pacjentami w zakresie udzielanych przez niego świadczeń opieki zdrowotnej, z uwzględnieniem miejsca udzielania świadczenia w warunkach ambulatoryjnych.
6. Lekarz poradni chirurgicznej wykonuje działania w zakresie i mające na celu:
  - zachowanie zdrowia pacjenta,
  - profilaktykę chorób,
  - rozpoznanie chorób,
  - leczenie chorób,
  - rehabilitację pacjenta.

## **R o z d z i a ł X**

### **Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi**

#### **§ 11.**


1. Nadzór merytoryczny nad procesem udzielania świadczeń lekarskich w komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego sprawuje lekarz poradni POZ.
2. Nadzór merytoryczny nad procesem udzielania świadczeń pielęgniarских w komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego sprawuje Kierownik Przychodni.
3. Nadzór nad organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych sprawuje Kierownik Przychodni.

4. Komórkami organizacyjnymi kieruje Kierownik Przychodni, przy wsparciu merytorycznym Lekarza POZ.
5. Kierownik Przychodni bezpośrednio nadzoruje organizację pracy pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pozostałego personelu.
6. Kierownik Przychodni nadzoruje warunki do realizacji świadczeń zdrowotnych.
7. Kierownika Przychodni podczas nieobecności zastępuje osoba przez niego imiennie wyznaczona.
8. Do zadań Kierownika Przychodni należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający należyte wykonywanie działalności leczniczej, w warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami i zasadami, w zakresie ustalonym zawartymi umowami;
  - 2) kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
  - 3) kontrola pracy podległych pracowników;
  - 4) należyte gospodarowanie mieniem Centrum;
  - 5) udział w opracowaniu zarządzeń, regulaminów i innych aktów prawa wewnętrznego.
9. Kierownik Przychodni podlega bezpośrednio Zarządowi Spółki.

## **R o z d z i a ł X I**

### **Współdziałanie komórek organizacyjnych**

#### **§ 12.**

1. Komórki organizacyjne w zakresie wykonywania powierzonych im zadań zobowiązane są do współdziałania, w szczególności w drodze: określania celów i obowiązków, odpowiedzialności i terminowości, przekazywania informacji, uzgodnień, konsultacji, udostępnienia dokumentacji – w granicach kompetencji zawodowych i obowiązujących przepisów prawa.
  2. Celem współdziałania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego jest zapewnienie sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
- 

## **R o z d z i a ł X I I**

### **Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej**

#### **§ 13.**

1. Udostępnianie/wydanie pierwszej kopii dokumentacji medycznej (tj. każdego dokumentu z dokumentacji medycznej) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu jest bezpłatne.
2. Przy kolejnym wniosku pacjentowi bezpłatnie zostanie udostępniona ta część dokumentacji medycznej, której wcześniej nie otrzymał.
3. Za każde ponowne udostępnienie tych samych dokumentów Centrum może pobrać opłatę, której wysokość ustalona jest w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 3 określa załącznik nr 2 do regulaminu.

## **R o z d z i a ł X I I I**

### **Prawa pacjenta, Obowiązek informacyjny**

#### **§ 14.**

1. Pacjent ma prawo do informacji o prawach pacjenta określonych w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych, uwzględniającej ograniczenia tych praw określone w tych przepisach.
2. Centrum zapewnia pacjentom dostęp do pisemnych informacji o prawach pacjenta poprzez umieszczenie ich w ogólnodostępnym miejscu – na tablicy ogłoszeń w rejestracji w swojej siedzibie.
3. Informacja dla pacjenta, o której mowa w ust. 2, zawiera wyciąg z aktualnie obowiązujących przepisów ustawowych, zawierający co najmniej szczegółowe regulacje praw pacjenta do:
  - świadczeń zdrowotnych,

- informacji,
- zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych,
- tajemnicy informacji,
- wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych,
- poszanowania intymności i godności,
- dokumentacji medycznej,
- zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza,
- poszanowania życia prywatnego i rodzinnego,
- opieki duszpasterskiej,
- przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie.


### **§ 15.**

1. Pacjent przebywający na terenie siedziby Centrum jest zobowiązany do zachowania ciszy oraz niezakłócania spokoju innych osób.
2. Pacjent przebywający na terenie siedziby Centrum jest zobowiązany do zachowania niezakłócającego pracy personelu medycznego oraz pozostałych pracowników wykonujących czynności służbowe.
3. Na terenie siedziby Centrum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu i innych środków odurzających.
4. W razie powstania szkody w majątku Centrum z winy pacjenta, pacjent zobowiązany jest do naprawienia tej szkody.

## **R o z d z i a ł XIV**

### **Dokumentacja medyczna**

#### **§ 16.**

1. Centrum prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
  2. W siedzibie Centrum prowadzony jest rejestr udostępnianej dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
- 

3. Dokumentacja medyczna jest zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych, a także przed zniszczeniem i fałszowaniem.
4. Pacjent/przedstawiciel ustawowy pacjenta/osoba przez pacjenta upoważniona może wystąpić do Centrum o wydanie kopii dokumentacji medycznej, sporządzenie jej odpisu, wyciągu, wydruku.
5. Centrum umożliwia również sporządzenie notatek lub zdjęć przez osoby uprawnione do przeglądania dokumentacji medycznej oraz wydawanie dokumentacji drogą elektroniczną lub na nośniku danych.
6. Wydawanie oryginału dokumentacji medycznej następuje w siedzibie Centrum za potwierdzeniem odbioru i zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu na żądanie organu władzy publicznej albo sądów powszechnych oraz w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu kopii mogłaby spowodować zagrożenie zdrowia lub życia pacjenta.
7. Dokumentacja medyczna może być także udostępniana sądom, prokuraturom i innym organom i instytucjom, uprawnionym na mocy odrębnych przepisów w związku z prowadzonym przez nich postępowaniem.
8. Za udostępnianie dokumentacji medycznej Centrum pobiera opłaty.

## R o z d z i a ł X V

### P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

#### § 17.

1. Regulamin organizacyjny został nadany podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą przez zarząd spółki.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Centrum, w tym osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na jej rzecz na podstawie umów cywilnoprawnych, a ponadto pacjentów i osoby pacjentom towarzyszące.
3. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa.

*Grzegorz Katuska*  
Krzysztof Supla  
Beata Supla

P R E Z E S

.....  
Grzegorz Katuska

*Grzegorz Katuska*