Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 01/12/08/2020
Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu
z dnia 12.08.2020 r.

Tekst jednolity

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Mazowieckiego Szpital Specjalistycznego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu z dnia 12.12.2017r.

wydany na podstawie art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej

Niniejszy tekst jednolity uwzględnia:

1) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 01/2018 z dnia 26.01.2018r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 02/2018 z dnia 26.01.2018r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki
2) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 18/2018 z dnia 02.07.2018 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 19/2018 z dnia 02.07.2018r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki
3) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 28/2018 z dnia 08.10.2018r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 29/2018 z dnia 08.10.2018r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki
4) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 1/2019 z dnia 30.01.2019r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą. Nr 2/2019 z dnia 30.01.2019 r. Rady Nadzor-

czej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 22/2019 z dnia 28 maja 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą. Nr 23/2019 z dnia 28 maja 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki

5) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 30/2019 z dnia 3 lipca 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 31/2019 z dnia 3 lipca 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

6) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 32/2019 z dnia 12 sierpnia 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 33/2019 z dnia 12 sierpnia 2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

7) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 44/2019 z dnia 20.11.2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 45/2019 z dnia 20.11.2019 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

8) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 19/2020 z dnia 29.05.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 20/2020 z dnia .29.05.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

9) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 21/2020 z dnia 24.06.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 22/2020 z dnia 24.06.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

10) Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 30/2020 z dnia 17.08.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Uchwałą Nr 31/2020 z dnia 17.08.2020 r. Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Spółki.

Rozdział 1 ..... **5**

Postanowienia ogólne **5**

Rozdział 2 ..... **7**

Cel działania i zadania Spółki **7**

Rozdział 3 ..... **8**

Rodzaj działalności leczniczej, zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz miejsce ich udzielania **8**

Rozdział 4 ..... **9**

Struktura organizacyjna **9**

Rozdział 5 ..... **15**

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi **15**

Rozdział 6 ..... **16**

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Spółki oraz warunki współdziałania tych komórek **16**

Podrozdział A. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność kierujących poszczególnymi pionami i komórkami organizacyjnymi w Spółce 16

Podrozdział B. Zakres działania komórek organizacyjnych działalności podstawowej 18

Podrozdział C. Zakres działania komórek organizacyjnych działalności administracyjnej, technicznej, ekonomicznej i gospodarczej i samodzielnych stanowisk 27

Rozdział 7 ..... **40**

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą **40**

Rozdział 8 ..... **41**

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych **41**

Podrozdział A. Szpitalne świadczenia zdrowotne 42

Podrozdział B. Lecznictwo ambulatoryjne 47

Podrozdział C. Zakłady i pracownie diagnostyczne 48

Rozdział 9 ..... **50**

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej **50**

Rozdział 10 ..... **51**

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat **51**

Podrozdział B. Udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom nieubezpieczonym 52

Podrozdział C. Świadczenia zdrowotne udzielane poza systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – usługi komercyjne.....52

Rozdział 11.....54

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych.....54

Rozdział 12.....55

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.....55

Rozdział 13.....56

Postanowienia końcowe.....56

Regulamin Organizacyjny
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego
Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin organizacyjny, zwany w dalszej części „Regulaminem" określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:
   1) firmę i siedzibę Spółki,
   2) cele działania i zadania Spółki,
   3) rodzaj działalności leczniczej, zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz miejsce ich udzielania,
   4) strukturę organizacyjną,
   5) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi,
   6) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Spółki oraz warunki współdziałania tych komórek,
   7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
   8) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
   9) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
   10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
   11) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością,
   12) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych,
   13) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności leczniczej.
2. Spółka działa pod firmą: Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.".
3. Siedzibą Spółki jest Radom.
4. Regulamin w formie elektronicznej jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz w sieci Internet na stronie ISO Spółki http://172.20.11.48/ejakosc.php.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Spółce** - należy przez to rozumieć Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością działający, jako podmiot leczniczy,
2. **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
3. **zakładzie leczniczym lub zakładach leczniczych** - należy przez to rozumieć zespół składników majątkowych, za pomocą, którego Spółka wykonuje określony rodzaj działalności leczniczej tj. Szpital i/**lub** Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna,
4. **jednostce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć wyodrębnioną w Regulaminie organizacyjnym część zakładu leczniczego podmiotu leczniczego,
5. **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną w Regulaminie organizacyjnym część jednostki organizacyjnej, albo jeżeli to wynika ze struktury organizacyjnej podmiotu leczniczego, część zakładu leczniczego tego podmiotu działającego poza jednostką organizacyjną,

6. **oddziale szpitalnym** – należy przez to rozumieć oddział, oddział kliniczny lub pododdział szpitalny tj. wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Spółki komórki organizacyjne przeznaczone do świadczenia całodobowych świadczeń zdrowotnych w danej specjalności medycznej lub do świadczenia całodobowych świadczeń zdrowotnych w danej specjalności medycznej powiązane z realizacją zadań dydaktycznych i badawczych,
7. **dokumentacji medycznej** – należy przez to rozumieć dokumentację medyczną, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
8. **pacjencie** - należy przez to rozumieć osobę zwracającą się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych lub osobę wykonującą zawód medyczny,
9. **świadczeniu zdrowotnym** – należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania,
10. **świadczeniu szpitalnym** – należy przez to rozumieć wykonywane całą dobę kompleksowe świadczenia zdrowotne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji, które nie mogą być realizowane w ramach innych stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych lub ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych; świadczeniami szpitalnymi są także świadczenia udzielane z zamiarem zakończenia ich udzielania w okresie nieprzekraczającym 24 godzin,
11. **ambulatoryjnym świadczeniu zdrowotnym** – należy przez to rozumieć świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej, udzielane w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonym, stałym pomieszczeniu.

Rozdział 2

Cel działania i zadania Spółki

§ 3.

1. Celem działania Spółki, jako podmiotu leczniczego jest udzielanie świadczeń nieodpłatnych lub odpłatnych zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań Spółki należy w szczególności:
   1) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym świadczeń wysokospecjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez poszczególne komórki organizacyjne w warunkach stacjonarnych i całodobowych oraz ambulatoryjnych,
   2) prowadzenie profilaktyki i promocji zdrowia,
   3) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażanie nowych technologii medycznych oraz metod leczenia,
   4) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenie osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
   5) przewóz osób i materiałów biologicznych oraz innych materiałów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych, wymagających specjalnych warunków transportu,
   6) transport sanitarny, w tym transport polegający na pozostawaniu w gotowości do wykonywania przewozów,
   7) wykonywanie zadań zleconych przez organy administracji publicznej w przypadkach katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii,
   8) prowadzenie innej działalności określonej, jako przedmiot działalności Spółki w Akcie Założycielskim,
   9) inne zadania, nie wymienione w niniejszym ustępie, a wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Spółka realizuje zadania na rzecz bezpieczeństwa i obrony Państwa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Spółka może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, która nie może być uciążliwa dla pacjentów i zakłócać przebiegu procesu leczenia.

Rozdział 3

Rodzaj działalności leczniczej, zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz miejsce ich udzielania

§ 4.

Działalność lecznicza prowadzona w zakładach leczniczych wyodrębnionych przez Spółkę, wymienionych w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu, obejmuje:

1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji, rehabilitacji i edukacji zdrowotnej pacjentów w specjalnościach reprezentowanych przez Spółkę, realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakresie:
   a) specjalistycznej opieki zdrowotnej w specjalnościach reprezentowanych przez Ambulatoryjną Opiekę Specjalistyczną;
   b) rehabilitacji leczniczej;
   c) diagnostyki laboratoryjnej, mikrobiologicznej, radiologicznej i obrazowej oraz innej;
   d) promocji i edukacji zdrowotnej,
   e) nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.

§ 5.

Spółka udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach, którymi dysponuje, w Radomiu przy ul. Juliana Aleksandrowicza 5.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna

§ 6.

W skład struktury organizacyjnej Spółki wchodzą:

1. Zakłady lecznicze pod nazwą:

1) Szpital z miejscem udzielania świadczeń w Radomiu ul. Juliana Aleksandrowicza 5,
2) Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna z miejscem udzielania świadczeń w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5.

2. Komórki organizacyjne działalności administracyjnej, technicznej, ekonomicznej i gospodarczej.

3. Samodzielne stanowiska pracy.

§ 7.

1. **W ramach zakładu leczniczego - Szpital** działa jednostka organizacyjna **Szpital**, z następującymi komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami:

1) Oddział Chirurgii Dziecięcej,
2) Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej,
   a) skreślony;
   b) skreślony;
3) Oddział Otolaryngologii i Onkologii Laryngologicznej,
4) Oddział Onkologii Ogólnej,
5) Oddział Ginekologiczno- Położniczy,
6) Oddział Neonatologii,
7) Kliniczny Oddział Neurologii,
   a) Pododdział Udarowy;
   b) Centrum Interwencyjnego Leczenia Udaru Mózgu;
   c) Ośrodek Leczenia Stwardnienia Rozsianego,
8) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej,
9) Oddział Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej,
10) Oddział Rehabilitacji,
   a) Zakład Fizjoterapii;
11) Kliniczny Oddział Wewnętrzny I,
   b) Pododdział Reumatologii;
12) Oddział Wewnętrzny II i Nadciśnienia Tętniczego,
13) Kliniczny Oddział Pediatrii,
14) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
15) Szpitalny Oddział Kliniczny Neurochirurgii,
16) Oddział Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej,
17) Kliniczny Oddział Kardiologii,
   a) Pracownia Hemodynamiki;
   b) Pracownia Elektrofizjologii;
   c) Pracownia Stymulatorów i Kardiowerterów;
   d) Pracownia Diagnostyki Kardiologicznej,
18) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego,
19) Oddział Kardiochirurgii,
20) Oddział Okulistyki,
21) Szpitalny Oddział Ratunkowy,

22) Oddział Hematologii,
a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Oddziału Hematologii;
b) Pracownia Hematogii i Cytometrii Przepływowej,
23) Izba Przyjęć,
24) Blok Operacyjny,
a) Pracownia Radiologii Zabiegowej – Sala Hybrydowa,
25) Zakład Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej,
a) Pracownia USG;
b) Pracownia Mammografii;
c) Pracownia Densytometrii;
d) Pracownia Tomografii Komputerowej;
e) Pracownia Rezonansu Magnetycznego;
f) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej;
26) Zakład Patomorfologii Klinicznej,
a) Pracownia Histopatologii;
b) Pracownia Cytologii;
27) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej:
a) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej i Bank Krwi;
b) Pracownia Mikrobiologii;
28) Apteka Szpitalna,
29) Zakład Gastroenterologii,
30) Pracownia Badań Elektrofizjologicznych Narządu Słuchu i Równowagi,
31) Pracownia Badań Audiometrycznych,
32) Pracownia EMG,
33) Pracownia Bronchoskopii,
34) Pracownia ECPW,
35) Pracownia Endoskopii,
36) Pracownia Neurofizjologii,
37) Pracownia Angiografii Fluoresceinowej,
38) Centralna Sterylizatornia,
39) Lekarz Epidemiolog,
40) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
41) Zespół Transportu Sanitarnego,
42) Pracownik Socjalny,
43) Kapelan Szpitalny.

2. **W ramach zakładu leczniczego - Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna** działa jednostka organizacyjna **Poradnie Specjalistyczne,** z następującymi komórkami organizacyjnymi:
1) Poradnia Neurologiczna,
2) Poradnia Endokrynologiczna,
3) Poradnia Diabetologiczna,
4) Poradnia Kardiologiczna,
5) Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci,
6) Poradnia Chirurgii Ogólnej,
7) Poradnia Chirurgii dla Dzieci,
8) Poradnia Proktologiczna,
9) Poradnia Neurochirurgiczna,
10) Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej,
11) Poradnia Reumatologiczna,
12) Poradnia Patologii Noworodków i Wcześniaków,
13) Poradnia Preluksacyjna,
14) Poradnia Onkologiczna;
15) Poradnia Otolaryngologiczna,
16) Poradnia Audiologiczna,
17) Poradnia Interdyscyplinarnego Leczenia Osteoporozy,

18) Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy,
19) Poradnia Rehabilitacyjna,
20) Poradnia Rehabilitacyjna dla Dzieci,
21) Poradnia Alergologiczna dla Dzieci,
22) Poradnia Okulistyczna,
23) Poradnia Chirurgii Onkologicznej,
24) Poradnia Hematologiczna,
25) Poradnia Kardiochirurgiczna,
26) Poradnia Ginekologiczno- Położnicza,
27) skreślony,
28) Poradnia Gastroenterologiczna,
29) Poradnia Laktacyjna,
30) skreślony,
31) Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej,
32) Pracownia Fizjoterapii dla Dzieci,
33) Ośrodek Domowego Leczenia Tlenem,
34) skreślony,
35) Zespół Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci,
36) skreślony,
37) Ośrodek Rehabilitacji Dziennej,
38) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 1 - Poradnia Chirurgii Onkologicznej,
39) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 2 - Poradnia Proktologiczna, skreślony,
40) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 3 - Poradnia Gastroenterologiczna,
41) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 4 - Poradnia Kardiochirurgiczna; Poradnia Neurochirurgiczna; Poradnia Reumatologiczna,
42) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 5 - Poradnia Chirurgii Ogólnej,
43) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 6 - Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej (gipsowania),
44) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 7 - Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej,
45) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 8 - Poradnia Chirurgii dla Dzieci,
46) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 9 - Poradnia Chirurgii dla Dzieci - gipsownia,
47) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 10 - Poradnia Onkologiczna; Poradnia Hematologiczna,
48) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 11 - Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci; Poradnia Alergologiczna dla Dzieci; Poradnia Preluksacyjna; Poradnia Patologii Noworodków i Wcześniaków,
49) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 12 - Poradnia Neurologiczna; Poradnia Diabetologiczna; Poradnia Interdyscyplinarnego Leczenia Osteoporozy, Poradnia Endokrynologiczna,
50) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 13 – Poradnia Kardiologiczna,
51) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 14 - Poradnia Ginekologiczno-Położnicza,
52) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 15 – skreślony; Poradnia Audiologiczna; Poradnia Otolaryngologiczna,
53) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 16 – Poradnia Okulistyczna,
54) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Nr 17 – Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy,
55) Poradnia Anestezjologiczna,
56) Poradnia Pediatryczna,
57) Poradnia Chorób Wewnętrznych.

3. Komórkami organizacyjnymi działalności administracyjnej, technicznej, ekonomicznej i gospodarczej są:
1) Biuro Zarządu, które podlega bezpośrednio Zarządowi,

2) Dział Organizacji, Nadzoru i Marketingu, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Zarządzania Jakością,
3) Dział Kadr i Płac, który podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu,
4) Archiwum Zakładowe, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Zarządzania Jakością,
5) Sekcja BHP, która podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Zarządzania Jakością,
6) Dział Finansowo-Księgowy, który podlega bezpośrednio Głównemu Księgowemu,
7) skreślony,
8) Dział Kontroli, Budżetowania i Analiz, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Ekonomiczno-Finansowych,
9) Dział Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Ekonomiczno-Finansowych,
10) Dział Informatyki, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno - Administracyjnych,
11) Dział Sprzętu Medycznego, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno - Administracyjnych,
12) Dział Administracyjno-Gospodarczy, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Zarządzania Jakością,
13) Dział Dostaw Materiałowych, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych,
14) Dział Zamówień Publicznych, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno–Administracyjnych,
15) Zespół ds. Jakości i Realizacji Umów w zakresie Żywienia, Usług Prania i Sprzątania, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno – Administracyjnych,
16) Dział Techniczno-Eksploatacyjny, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno - Administracyjnych,
17) Kotłownia, która podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno – Administracyjnych.

4. Samodzielnymi stanowiskami pracy są:
1) Naczelna Pielęgniarka, która podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu,
2) Główny Księgowy, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Ekonomiczno- Finansowych,
3) Inspektor ds. ochrony radiologicznej typu R, który podlega bezpośrednio Zarządowi.
4) Inspektor ds. obronnych – Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, który podlega bezpośrednio Zarządowi,
5) Administrator Systemu Teleinformatycznego, który podlega bezpośrednio Zarządowi,
6) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, który podlega bezpośrednio Zarządowi,
7) skreślony,
8) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Zarządzania Jakością,
9) Samodzielne stanowisko Inspektor p.poż, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Eksploatacyjno – Administracyjnych,
10) Inspektor Ochrony Danych.

§ 7a

1. W ramach struktury organizacyjnej Spółki tworzy się dodatkową strukturę niebędąca jednostką organizacyjną ani komórką organizacyjną pod nazwą: „Ośrodek Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych".
2. W skład Ośrodka Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych wchodzą:
   1) komórki organizacyjne zakładu leczniczego Szpitala, tj.:
      a) Kliniczny Oddział Wewnętrzny I z Pododdziałem Reumatologii;
      b) Oddział Wewnętrzny II i Nadciśnienia Tętniczego;
      c) Kliniczny Oddział Kardiologii;
      d) Oddział Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej;
      e) Oddział Kardiochirurgii;
      f) Zakład Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej;

g) Pracownia Endoskopii,

2) komórki organizacyjne zakładu leczniczego Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, tj.:
   a) Poradnia Endokrynologiczna;
   b) Poradnia Diabetologiczna;
   c) Poradnia Kardiologiczna;
   d) Poradnia Reumatologiczna,
   e) Poradnia Interdyscyplinarnego Leczenia Osteoporozy;
   f) Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy;
   g) Poradnia Kardiochirurgiczna;
   h) Poradnia Gastroenterologiczna.

3. Nadzór merytoryczny, organizację oraz koordynację nad Ośrodkiem Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych sprawuje Kierownik Ośrodka.
4. Kierownik Ośrodka Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Lecznictwa.
5. Do zadań Ośrodka Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych należy:
   1) planowanie, wdrażanie i monitorowanie realizacji udzielonych świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez komórki organizacyjne wchodzące w skład Ośrodka w oparciu o zawarte kontrakty i umowy z podmiotami zewnętrznymi,
   2) analiza potrzeb i planowanie koniecznych rozwiązań w celu wdrażania nowoczesnych procedur medycznych w Ośrodku,
   3) tworzenie bazy dydaktyczno-klinicznej dla potrzeb kształcenia studentów kierunków medycznych w ramach prowadzonej przez komórki organizacyjne działalności wchodzące w skład Ośrodka,
   4) organizacja kursów i szkoleń, rozwoju zawodowego i naukowego dla pracowników Ośrodka,
   5) prowadzenie badań klinicznych i naukowych w Ośrodku,
   6) współpraca z Uczelniami Medycznymi, Instytutami Naukowo-Badawczymi i innymi ośrodkami naukowymi.

§ 7b

1. W ramach Klinicznego Oddziału Neurologii tworzy się dodatkowe struktury niebędące jednostkami organizacyjnymi komórkami organizacyjnymi pod nazwą:
   1) Centrum Interwencyjnego Leczenia Udaru Mózgu,
   2) Ośrodek Leczenia Stwardnienia Rozsianego.
2. Skreślony.
3. Do zadań Centrum Interwencyjnego Leczenia Udaru Mózgu należy diagnostyka i kwalifikacja pacjentów i wykonywanie tromektomii mechanicznej u pacjentów z udarem niedokrwiennym mózgu, diagnostyka, kwalifikacja i wykonywanie zabiegów embilizacji wad naczyniowych ośrodkowego układu nerwowego oraz koordynacja leczenia ww. pacjentów.
4. Do zadań Ośrodka Leczenia Stwardnienia Rozsianego należy leczenie pacjentów ze stwardnieniem rozsianym, kwalifikacja do leczenia i leczenie w ramach programu lekowego stwardnienia rozsianego.

§ 7c

Sposób monitorowania wskaźników opieki okołoporodowej oraz oceny satysfakcji kobiet objętych opieką określa odrębna procedura wprowadzona przez Zarząd Spółki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki okołoporodowej.

§ 8.

1. Organizację wewnętrzną Spółki, jako podmiotu leczniczego obrazuje schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, określający zależność służbową poszczególnych jednostek, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Schemat organizacyjny Spółki, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, określa również podległość służbową komórek organizacyjnych działalności podstawowej.

§ 9.

Zarząd może powoływać, w celu wykonywania określonych czynności, stałe lub działające okresowo, zespoły zadaniowe (komisje, komitety), nadając im właściwe kompetencje, uprawnienia oraz zakresy odpowiedzialności.

Rozdział 5

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi

§ 10.

1. Zarząd reprezentuje Spółkę, wyznacza jej cele i ogólną strategię, a także politykę operacyjną. Zarząd określa strukturę organizacyjną Spółki. Jest organem uprawnionym do kierowania Spółką i reprezentowania jej na zewnątrz zgodnie z Aktem Założycielskim i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. W skład Zarządu wchodzą: Prezes Zarządu, który pełni jednocześnie funkcję Dyrektora ds. Lecznictwa, Wiceprezes Zarządu, który pełni jednocześnie funkcję Dyrektora ds. Eksploatacyjno – Administracyjnych, Wiceprezes Zarządu, który pełni jednocześnie funkcję Dyrektora ds. Zarządzania Jakością. Zarząd wykonuje swoje zadania w szczególności przy pomocy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, Naczelnej Pielęgniarki, Głównego Księgowego, Kierownika Ośrodka Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych, kierowników komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. Szczegółowe zakresy i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk, określane są w procedurach, instrukcjach, standardach i wytycznych wprowadzanych przez Zarząd.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych ustalają zakresy czynności dla poszczególnych pracowników, tak by wyczerpywały i zapewniały realizację zadań i kompetencji komórek organizacyjnych.
5. Samodzielne stanowisko pracy może być wyłącznie jednoosobowe, czynności na tym stanowisku wykonywane są zgodnie z zakresem uprawnień i obowiązków określonych przez bezpośredniego przełożonego.
6. Zakresy zadań osób zatrudnionych w Spółce na innej podstawie niż umowa o pracę określa umowa cywilna zawierana z Zarządem.
7. Formę zatrudnienia osób realizujących zadania w poszczególnych komórkach i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach określa Zarząd.

§ 11.

1. Szpitalem i Ambulatoryjną Opieką Specjalistyczną kieruje Dyrektor ds. Lecznictwa we współpracy z Naczelną Pielęgniarką, którzy nadzorują pracę podległego im personelu medycznego we wszystkich komórkach organizacyjnych działalności podstawowej.
2. Jednostkami i komórkami organizacyjnymi udzielającymi świadczeń zdrowotnych kierują odpowiednio:
   1) oddziałami szpitalnymi, z wyłączeniem Oddziałów, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, a także podległymi im innymi komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w strukturę organizacyjną oddziału - Kierownicy Oddziałów Szpitalnych,
   2) Pododdziałem Reumatologii – Zastępca Kierownika Klinicznego Oddziału Wewnętrznego I z Pododdziałem Reumatologii,
   3) zakładami/zespołami, blokiem operacyjnym, centralną sterylizatornią, apteką szpitalną oraz działami/sekcjami/zespołami działalności administracyjnej, technicznej, ekonomicznej i gospodarczej kierują kierownicy tych komórek organizacyjnych lub koordynatorzy.
3. Na Oddziałach Szpitalnych może być wyznaczona osoba, która zastępuje Kierownika Oddziału lub Zastępcę Kierownika Klinicznego Oddziału Wewnętrznego I z Pododdziałem Reumatologii w trakcie jego nieobecności.
4. Pracą średniego personelu medycznego w oddziałach szpitalnych i na bloku operacyjnym kierują Kierownicy Zespołów Pielęgniarskich/Położnych. Na oddziałach szpitalnych i na bloku

operacyjnym mogą być wyznaczone Pielęgniarki Koordynujące, które zastępują Kierownika Zespołu Pielęgniarskiego/Położnych w razie jego nieobecności.

5. Za organizację i funkcjonowanie poradni pod względem organizacyjnym i ekonomicznym odpowiada Kierownik Poradni Specjalistycznych, zaś pod względem merytorycznym Kierownik Oddziału Szpitalnego zgodnego z profilem odpowiedniej poradni specjalistycznej.

Rozdział 6

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Spółki oraz warunki współdziałania tych komórek

§ 12.

1. Komórki organizacyjne tworzy się i przekształca dla realizacji celów Spółki przy zachowaniu zasad optymalnej koncentracji zadań i niezbędnych funkcji wykonawczych w tej komórce.
2. Przy tworzeniu komórki organizacyjnej powinny być spełnione następujące warunki:
   1) wyodrębnienie zadań przemawiających za koniecznością utworzenia komórki,
   2) możliwość spełnienia niezbędnych nakładów rzeczowych i kosztowych oraz warunków kadrowych i płacowych,
   3) zgodność z obowiązującymi przepisami.
3. Komórki organizacyjne tworzy, znosi, łączy lub przekształca Zarząd Spółki.

§ 13.

Postępowanie Kancelaryjne w Spółce, w tym zasady podpisywania, obiegu i archiwizowania pism określa Zarząd w Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, Instrukcji o organizacji i zasadzie działania Archiwum Zakładowego w Spółce.

§ 14.

Wewnętrzny porządek i organizację pracy obowiązujący w Spółce, określa Regulamin Pracy Spółki ustalony w trybie art. 104 Kodeksu pracy.

Podrozdział A. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność kierujących poszczególnymi pionami i komórkami organizacyjnymi w Spółce

§ 15.

1. **Dyrektor ds. Lecznictwa** kieruje, nadzoruje i kontroluje bezpośrednio działalnością medyczną Spółki, podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu, ponosi odpowiedzialność za poziom udzielanych w Spółce świadczeń zdrowotnych, ich organizację, należyte wykonanie, sprawne i skuteczne działanie.
2. W celu wykonania swoich zadań ściśle współpracuje z pozostałymi Dyrektorami.

§ 16.

1. **Dyrektor ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych** kieruje, nadzoruje i kontroluje bezpośrednio działalnością Spółki w zakresie wszelkich spraw technicznych, informatycznych i administracyjnych oraz podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. skreślony.
3. W celu wykonania swoich zadań ściśle współpracuje z pozostałymi Dyrektorami.

§ 16a.

1. **Dyrektor ds. Zarządzania Jakością** kieruje, nadzoruje i kontroluje bezpośrednio działalnością Spółki w zakresie wszelkich spraw związanych z zapewnieniem jakość usług świadczonych przez Spółkę, spraw administracyjno – gospodarczych, podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. W celu wykonania swoich zadań, Dyrektor ds. Zarządzania Jakością ściśle współpracuje z pozostałymi Dyrektorami.

§ 17.

1. **Naczelna Pielęgniarka** kieruje, nadzoruje i kontroluje działalność Spółki w zakresie wszelkich spraw związanych z organizowaniem i koordynowaniem pracy: Kierowników Zespołów Pielęgniarskich/Położnych, Pielęgniarek/Położnych Koordynujących, Pielęgniarek/Położnych, Kierownika Techników Medycznych Elektroradiologii, Techników Medycznych Elektroradiologii, fizjoterapeutów, masażystów, ratowników medycznych, pracownika socjalnego oraz pozostałego średniego i niższego personelu medycznego. Naczelna Pielęgniarka sprawuje nadzór merytoryczny nad pracownikami Centralnej Sterylizatorni, Zespołu ds. Jakości i Realizacji Umów w zakresie Żywienia, Usług Prania i Sprzątania oraz Pielęgniarką Epidemiologiczną.
2. Naczelna Pielęgniarka ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie całokształtu spraw organizacyjnych związanych z podległym jej personelem.
3. W celu wykonania swoich zadań Naczelna Pielęgniarka ściśle współpracuje z pozostałymi Dyrektorami.

§ 18.

1. **Dyrektor ds. Ekonomiczno-Finansowych** kieruje, nadzoruje i kontroluje bezpośrednio działalność Spółki w zakresie spraw księgowych, ekonomicznych i finansowych oraz podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.
2. Dyrektor ds. Ekonomiczno-Finansowych ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie całokształtu spraw finansowo-księgowych w Spółce.
3. W celu wykonania swoich zadań Dyrektor ds. Ekonomiczno – Finansowych ściśle współpracuje z pozostałymi Dyrektorami.

§ 19.

1. Do zadań **Głównego Księgowego** należy prowadzenie i nadzorowanie działalności finansowo – księgowej Spółki zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Główny Księgowy sporządza wspólnie z Dyrektorem ds. Ekonomiczno-Finansowych roczne sprawozdania finansowe na zwyczajne Zgromadzenie Wspólników.

§ 20.

1. **Kierownicy komórek organizacyjnych Spółki** odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy w podległych komórkach oraz za zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych w szczególności należy:
   1) optymalizacja działania powiązana z ponoszeniem racjonalnych kosztów funkcjonowania,
   2) ustalenie zakresów obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności dla podległych pracowników,
   3) organizowanie i planowanie pracy komórki,
   4) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego oraz terminowego wykonania przez podległą komórkę obowiązków i zadań,
   5) przydzielanie pracy podległym pracownikom i udzielanie wytycznych, co do sposobu ich wykonania,

6) prowadzenie dokumentacji w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i zasadami ustalonymi przez Zarząd,
7) w przypadku medycznych komórek organizacyjnych, prowadzenie dokumentacji medycznej na bieżąco w sposób czytelny i umożliwiający identyfikację osób dokonujących wpisów,
8) udzielanie wiążących wyjaśnień w zakresie spraw objętych działalnością komórki,
9) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, etyki zawodowej oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
10) wnioskowanie o zmianę warunków pracy i płacy podległego personelu oraz o udzielenie nagród lub kar zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa,
11) współdziałanie we właściwym doborze kadr oraz tworzenie właściwej atmosfery pracy w komórce,
12) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu należytej realizacji zadań wymagających uzgodnień,
13) udzielanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków,
14) prowadzenie i aktualizacja baz danych w postaci zapisów elektronicznych według kompetencji merytorycznych,
15) usprawnienie organizacji, metod i form pracy komórki organizacyjnej,
16) zabezpieczenie odpowiedzialności materialnej nad powierzonym mieniem,
17) zabezpieczanie danych objętych szczególną ochroną zgodnie z przepisami wewnętrznymi Spółki w zakresie polityki ochrony danych osobowych.

§ 21.

1. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków z uwzględnieniem optymalizacji działań powiązanych z ponoszeniem racjonalnych kosztów funkcjonowania.
2. Do obowiązków pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy należy w szczególności realizowanie jednorodnych lub tematycznie wyspecjalizowanych czynności w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne akty normatywne oraz współdziałanie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki w zakresie prawidłowego funkcjonowania Spółki.
3. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za wykonywanie swoich zadań przed bezpośrednio nadzorującymi Dyrektorami.

Podrozdział B. Zakres działania komórek organizacyjnych działalności podstawowej

§ 22.

1. W skład pionu działalności leczniczej Spółki wchodzą zakłady lecznicze: Szpital i Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, w tym: oddziały szpitalne, poradnie specjalistyczne, zakłady i pracownie diagnostyczne oraz inne komórki organizacyjne działalności medycznej.
2. Wszystkie komórki organizacyjne wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu mają obowiązek optymalizacji swoich działań w powiązaniu z ponoszeniem racjonalnych kosztów funkcjonowania.
3. Oddziały Szpitalne zapewniają całodobową opiekę stacjonarną w zakresie odpowiedniej specjalności.
4. Do zadań **Oddziałów Szpitalnych** należy:
   1) udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom hospitalizowanym w oddziałach oraz zapewnienie całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej zgodnie z obowiązującymi standardami,
   2) leczenie zachowawcze i operacyjne pacjentów oraz udzielanie konsultacji specjalistycznych,
   3) prowadzanie przez personel medyczny adekwatnych metod diagnostycznych i terapeutycznych,

4) współpraca z uczelniami medycznymi i innymi instytucjami, z którymi Spółka posiada zawarte umowy o współpracy, również w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia,
5) wprowadzanie nowych metod diagnostyki i leczenia chorób,
6) racjonalne gospodarowanie krwią i preparatami krwiopochodnymi zgodnie z procedurami wewnątrzszpitalnymi,
7) realizacja programów zdrowotnych i promocja zdrowia,
8) kierowanie pacjentów na leczenie uzdrowiskowe,
9) prowadzenie specjalizacji i staży kierunkowych, szkoleń, praktyk zawodowych oraz dokształcania pracowników medycznych,
10) opiniowanie o stanie zdrowia pacjentów oraz orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
11) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek oraz przeciwdziałanie przebywania w oddziale osób przewlekle chorych, nie kwalifikujących się do dalszego leczenia szpitalnego,
12) rzetelne i terminowe wprowadzanie kompletnych danych do funkcjonującego w Spółce systemu informatycznego oraz dbałość o bezpieczeństwo wprowadzanych, gromadzonych, przetwarzanych i archiwizowanych informacji,
13) współpraca z psychologiem w zakresie prowadzenia adaptacji pacjentów hospitalizowanych do warunków szpitalnych, wspomagania psychicznego pacjentów, przygotowywania do zabiegów itp.,
14) współpraca w obszarze diagnostyczno - leczniczym z innymi komórkami medycznymi organizacyjnymi (tj. udzielanie konsultacji, przeniesienia chorych, w zależności od potrzeb w razie konieczności wzajemne asystowanie przy zabiegach, itp.), a w innych obszarach działalności – z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Spółki,
15) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem specyfiki oddziału,
16) przestrzeganie zasad realizacji umów z NFZ i z innymi podmiotami,
17) należyte przechowywanie oraz kontrola terminów ważności leków i wyrobów medycznych pobranych z Apteki Szpitalnej,
18) właściwe przechowywanie i kontrola ważności produktów leczniczych i wyrobów medycznych, środków dezynfekcyjnych, itp.,
19) dbałość o mienie oddziału, w tym nadzór nad powierzonym sprzętem i aparaturą medyczną oraz jej utrzymanie w należytym stanie,
20) udział w realizacji postępowań o udzielenia zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym Oddziału Szpitalnego.

5. Do zadań **Szpitalnego Oddziału Ratunkowego** należy:
1) udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na wstępnej diagnostyce i podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym do stabilizacji funkcji życiowych osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia życia lub zdrowia z przyczyny wewnętrznej lub zewnętrznej, a w szczególności w razie wypadku, urazu, zatrucia, itp. u dorosłych i dzieci,
2) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w zakresie określonym w pkt. 1 również poszkodowanym w stanach wyjątkowych i katastrofach,
3) przyjmowanie pacjentów ze wskazań, o których mowa w pkt. 1 i 2 do leczenia szpitalnego,
4) dokonywanie zabezpieczenia medycznego pacjentów oraz organizowanie transportu do innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą w przypadku konieczności leczenia specjalistycznego (po uprzednim ustaleniu z tymi podmiotami),
5) współpraca z innymi służbami ratowniczymi w ramach systemu zintegrowanego ratownictwa,
6) współpraca z komórkami organizacyjnymi wykonującymi działalność leczniczą w Spółce,
7) szkolenie w zakresie medycyny ratunkowej,
8) przyjmowanie pacjentów na Oddziały Szpitalne w ramach przyjęć nieplanowych i nagłych,
9) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Do zadań **Izby Przyjęć** należy:
1) kwalifikacja pacjentów pod względem sposobu finansowania udzielanych mu świadczeń,

2) badanie lekarskie pacjentów zgłaszających się ze skierowaniem do planowego przyjęcia,
3) przyjmowanie w ramach przyjęć planowych na Oddziały szpitalne pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego,
4) skreślony,
5) ścisła współpraca z Oddziałami Szpitalnymi oraz innymi placówkami ochrony zdrowia,
6) organizowanie transportu pacjentów z Izby Przyjęć na Oddziały Szpitalne w zależności od stanu chorobowego pacjenta,
7) zakładanie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8) podejmowanie czynności związanych z przyjmowaniem depozytów od pacjentów.

7. Zasady funkcjonowania Oddziałów Szpitalnych w sprawach nieuregulowanych przepisami prawa i niniejszym Regulaminem określają, za pisemną zgodą Zarządu, Kierownicy Oddziałów Szpitalnych.

8. Poradnie specjalistyczne są komórkami organizacyjnymi działalności leczniczej Spółki, udzielającymi ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych w ramach odpowiednich specjalności.

9. Do zadań **Poradni specjalistycznych** należy w szczególności:
1) udzielanie indywidualnych świadczeń specjalistycznych zgodnie z profilem danej poradni,
2) przeprowadzanie ambulatoryjnych zabiegów specjalistycznych,
3) kierowanie pacjentów na badania diagnostyczne, leczenie szpitalne i uzdrowiskowe,
4) rzetelne i terminowe wprowadzanie kompletnych danych do funkcjonującego w Spółce systemu informatycznego oraz dbałość o bezpieczeństwo wprowadzanych, gromadzonych, przetwarzanych i archiwizowanych informacji,
5) promocja zdrowia i realizacja programów zdrowotnych,
6) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Spółki w oparciu o niniejszy Regulamin i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz o aktualnie obowiązujące regulacje prawne,
7) współpraca z Działem Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych w zakresie wszelkiej sprawozdawczości i statystyki danych z poradni specjalistycznych w celu prawidłowego rozliczania umów zawartych z NFZ,
8) orzekanie o stanie zdrowia pacjenta i czasowej niezdolności do pracy,
9) przestrzeganie umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia,
10) przeprowadzanie badań klinicznych zgodnie z zawartymi umowami i obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
11) właściwe wykorzystanie sprzętu medycznego i pozostałych zasobów materialnych będących na stanie danej poradni,
12) prowadzenie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9a. Do zadań Poradni Anestezjologicznej należy wykonywanie konsultacji w zakresie kwalifikacji do wykonywania znieczulenia do zabiegu operacyjnego, diagnostycznego lub leczniczego.

9b. W ramach Poradni specjalistycznych funkcjonuje **Biuro Obsługi Pacjenta**, którego zadaniem jest udostępnianie dokumentacji medycznej, przyjmowanie skierowań do poradni oraz udzielanie informacji osobom zgłaszającym się do Spółki.

10. Do zadań **Poradni Chorób Płuc i Gruźlicy** oraz komórki organizacyjnej pod nazwą: **Ośrodek Domowego Leczenia Tlenem**, która podlega organizacyjnie i merytorycznie Oddziałowi Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej należy:
1) udzielanie świadczeń specjalistycznych i konsultacyjnych z uwzględnieniem specyfiki poradni,

2) prowadzenie programów profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie poradnictwa antynikotynowego,
3) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu programu domowego leczenia tlenem,
4) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem specyfiki poradni i ośrodka.

11. Do zadań **Poradni Rehabilitacyjnej dla Dzieci** oraz komórek organizacyjnych pod nazwą: **Zespół Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci i Pracownia Fizjoterapii dla Dzieci** należy:
1) ocena rozwoju dziecka na podstawie badania lekarskiego,
2) stwierdzenie dysfunkcji neurorozwojowych i w zakresie narządu ruchu,
3) kwalifikacja pacjentów do rehabilitacji w Zespole Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci lub w Pracowni Fizjoterapii dla Dzieci,
4) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem specyfiki poradni.

11.1 **Zespół Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci** realizuje świadczenia zdrowotne na rzecz dzieci zagrożonych nieprawidłowym rozwojem (głównie z grupy wysokiego ryzyka ciążowo - porodowego) oraz dzieci z zaburzonym rozwojem psychomotorycznym. Zespół realizuje wielospecjalistyczną, kompleksową rehabilitację dzieci wymagających intensywnego usprawniania

11.2 Do zadań **Pracowni Fizjoterapii dla Dzieci** należy wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych zleconych przez lekarza u dzieci ze schorzeniami neurologicznymi, ortopedycznymi, reumatologicznymi i innymi, jeśli jednostka chorobowa nie kwalifikuje dziecka do leczenia w Zespole Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci.

12. Do zadań **Bloku Operacyjnego** należy:
1) pozostawanie w stanie stałego pogotowia operacyjnego tak, aby personel, narzędzia, sprzęt, bielizna i materiały opatrunkowe były przygotowane na ewentualność wykonania bezzwłocznego zabiegu operacyjnego o każdej porze,
2) przeprowadzanie zabiegów operacyjnych w trybie planowym oraz nagłym zgodnie z obowiązującymi standardami,
3) zapewnienie chorym opieki pooperacyjnej,
4) współdziałanie w obszarze diagnostyczno - leczniczym z innymi komórkami organizacyjnymi Spółki, w szczególności z Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii oraz z Oddziałami Szpitalnymi wykonującymi zabiegi na Bloku Operacyjnym,
5) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym okołoperacyjnej karty kontrolnej, w której wpisy są dokonywane przez koordynatora karty, którego funkcję pełni lekarz anestezjolog uczestniczący w zabiegu operacyjnym.

12.1 Szczegółowe zasady funkcjonowania Bloku Operacyjnego, w tym realizacji świadczeń zdrowotnych, określa Regulamin Bloku Operacyjnego opracowany przez Koordynatora Bloku Operacyjnego i Kierownika Zespołu Pielęgniarskiego, zaakceptowany przez Dyrektora ds. Lecznictwa i Naczelną Pielęgniarkę oraz zatwierdzony i wprowadzony przez Zarząd.

12.2 W skład struktury organizacyjnej Bloku Operacyjnego wchodzi Pracownia Radiologii Zabiegowej – Sala Hybrydowa, do której zadań należy:
1) wykonywanie badań naczyniowych w obrębie całego ciała, ze szczególnym uwzględnieniem naczyń obwodowych oraz naczyń wewnątrzczaszkowych,
2) wykonywanie zabiegów naprawczych wewnątrznaczyniowych i wewnątrzsercowych, układu tętniczego i żylnego,
3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

13. Do zadań **Zakładu Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej** należy:
1) gotowość do wykonywania badań z zakresu diagnostyki obrazowej w Pracowniach: Tomografii Komputerowej, Rezonansu Magnetycznego Rentgenodiagnostyki Ogólnej, Mammografii, Densytometrii, USG,
2) wykonywanie badań diagnostyki obrazowej na rzecz pacjentów Spółki oraz innych podmiotów z którymi została zawarta stosowna umowa na ten rodzaj świadczeń, a także dla pacjentów skierowanych na te badania w ramach świadczeń finansowanych przez NFZ,

3) zagwarantowanie pacjentom pełnej ochrony i bezpieczeństwa radiologicznego,
4) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów,
6) realizacja działalności profilaktycznej w zakresie diagnostyki obrazowej.

14. W skład struktury organizacyjnej Zakładu Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej wchodzą, jako odrębne komórki organizacyjne:

1) **Pracownia USG**, w której wykonywane są badania aparatami ultrasonograficznymi łącznie z biopsją,
2) **Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej,** w której wykonywane są badania aparatami RTG łącznie z fluoroskopią,
3) **Pracownia Mammografii**, w której wykonywane są badania aparatem mammograficznym z możliwością wykonania biopsji,
4) **Pracownia Densytometrii,** w której wykonywane są badania aparatem DXA,
5) **Pracownia Tomografii Komputerowej,** w której wykonywane są badania aparatami rentgenowskiej tomografii komputerowej,
6) **Pracownia Rezonansu Magnetycznego,** w której wykonywane są badania przy użyciu aparatu rezonansu magnetycznego.

15. Do zadań **Pracowni Hemodynamiki, która wchodzi w skład struktury organizacyjnej Klinicznego Oddziału Kardiologii** należy:

1) wykonywanie zabiegów koronarografii i angioplastyki tętnic wieńcowych,
2) kierowanie pacjentów do leczenia kardiochirurgicznego,
3) prowadzenie diagnostyki wad serca, kardiomiopatii i innych chorób serca,
4) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

16. Do zadań **Zakładu Gastroenterologii** należy:

1) gotowość do wykonywania badań z zakresu górnego i dolnego odcinka przewodu pokarmowego,
2) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

16.1 W skład struktury organizacyjnej Zakładu Gastroenterologii wchodzą, jako odrębne komórki organizacyjne:

16.1.1 **Pracownia Endoskopii** do której zadań należy:

a) wykonywanie badań gastroskopii i kolonoskopii na rzecz pacjentów Spółki oraz innych podmiotów;
b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

16.1.2 **Pracownia ECPW** do której zadań należy:

a) prowadzenie diagnostyki i bezoperacyjnego leczenia pacjentów z chorobami dróg żółciowych i trzustki;
b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

17. Do zadań **Zakładu Patomorfologii Klinicznej** należy:

1) wykonywanie badań histopatologicznych,
2) wykonywanie badań cytologicznych płynów, wydzielin ustrojowych oraz otrzymanych drogą biopsji cienkoigłowej,
3) przygotowanie i ocena mikroskopowa preparatów cytologii ginekologicznej,
4) wykonywanie biopsji cienkoigłowych narządów miąższowych,
5) wykonywanie badań immunohistochemicznych i histochemicznych,
6) przeprowadzanie sekcji anatomopatologicznych dla celów naukowych,
7) współpraca z uczelniami medycznymi i innymi instytucjami, z którymi Spółka posiada zawarte umowy o współpracy, również w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia,
8) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

17.1 W skład struktury organizacyjnej Zakładu Patomorfologii Klinicznej wchodzą, jako odrębne komórki organizacyjne **Pracownia Cytologii i Pracownia Histopatologii**.

18. Do zadań **Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej** należy:

1) wykonywanie badań laboratoryjnych pacjentom Spółki i pacjentom innych jednostek, z którymi Spółka zawarła stosowne umowy, pacjentom bez skierowania za odpłatnością zgodnie z obowiązującym cennikiem usług Spółki,
2) pobieranie materiału do badań od pacjentów ambulatoryjnych,
3) przygotowanie i wysyłanie materiału do badań do podwykonawców w przypadku, gdy Spółka nie świadczy usług w zakresie tych badań,
4) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Zakładu wg przyjętych zasad i procedur wprowadzonych przez Zarząd,
6) zapewnienie wysokiej jakości wykonywanych badań laboratoryjnych poprzez odpowiednie zarządzanie systemem jakości w całym Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej,
7) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

19. Do zadań **Pracowni Serologii Transfuzjologicznej i Banku Krwi**, która wchodzi w skład struktury organizacyjnej Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej należy:

1) całodobowe wykonywanie badań z zakresu serologii transfuzjologicznej warunkujące bezpieczne przetaczanie krwi i jej składników oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
2) całodobowe zaopatrzenie oddziałów szpitalnych w krew i jej składniki,
3) przyjmowanie zapotrzebowań na krew i jej składniki z Oddziałów Szpitalnych,
4) składanie zamówień na krew i jej składniki do RCKiK na terenie całego kraju,
5) organizacja transportu i przechowywanie krwi i jej składników z RCKiK na terenie całego kraju,
6) zabezpieczenie rezerw krwi i jej składników na potrzeby Spółki,
7) prowadzenie dokumentacji przychodów i rozchodów krwi i jej składników,
8) wykonywanie badań pacjentom Spółki oraz pacjentom innych jednostek, z którymi Spółka podpisała stosowne umowy,
9) wykonywanie badań u pacjentów indywidualnych za odpłatnością zgodnie z obowiązującym cennikiem usług Spółki,
10) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Pracowni wg przyjętych zasad i procedur wprowadzonych przez Zarząd,
11) prowadzenie rejestru pacjentów, którym określono grupę krwi,
12) badanie grupy krwi w celu trwałej ewidencji,
13) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

20. Do zadań **Pracowni Mikrobiologii,** która wchodzi w skład struktury organizacyjnej Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej należy:

1) pobieranie materiału i wykonywanie badań mikrobiologicznych pacjentom Spółki oraz pacjentom innych jednostek z którymi Spółka podpisała stosowne umowy,
2) pobieranie i wykonywanie badań u pacjentów indywidualnych za odpłatnością zgodnie z obowiązującym cennikiem usług Spółki,
3) prowadzenie dokumentacji medycznej – książki rejestru badań, itp.,
4) wysyłanie materiału badawczego (w przypadku, gdy laboratorium nie ma możliwości wykonania tego rodzaju badań) do innych placówek medycznych, z którymi Spółka podpisała stosowne umowy,
5) informowanie Inspekcji Sanitarnej o izolowanych biologicznych czynnikach chorobotwórczych, podlegających obowiązkowi zgłaszania,
6) prowadzenie rejestru izolowanych patogenów alarmowych oraz zgłoszenie ich do Zespołu kontroli zakażeń szpitalnych,
7) wykonywanie badań środowiskowych na zlecenie Zespołu kontroli zakażeń szpitalnych,
8) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów,
9) przygotowywanie raportów dla potrzeb Zespołu kontroli zakażeń szpitalnych,
10) przygotowywanie map mikrobiologicznych dla poszczególnych oddziałów szpitalnych oraz procedur dotyczących diagnostyki mikrobiologicznej,
11) szkolenia personelu medycznego Spółki.

21. Do zadań **Pracowni Hematologii i Cytometrii Przepływowej**, która wchodzi w skład struktury organizacyjnej Oddziału Hematologii należy:

1) wykonywanie niżej wymienionych badań laboratoryjnych:
   a) morfologia CBC i DIFF;
   b) oznaczenie retikulocytów;
   c) oznaczenie płytek krwi metodą fluorescencyjną;
   d) mikroskopowa ocena rozmazów krwi obwodowej;

e) cytomorfologiczna ocena rozmazów szpiku-mielogram;
f) ocena aktywności fosfatazy zasadowej (alkalicznej) granulocytów krwi obwodowej (FAG);
g) ocena aktywności esterazy nieswoistej(EST);
h) ocena aktywności peroksydazy (POX);
i) reakcja PAS;
j) wykrywanie syderoblastów /syderoblastów pierścieniowatych w preparatach szpiku-barwienie na żelazo zapasowe metodą Pearls'a;
k) test wodno-cukrowy przydatny w diagnostyce nocnej napadowej hemoglobinurii;

2) wykonywanie badań metodą cytometrii przepływowej:
a) immunofenotypowanie komórek białaczkowych i chłoniakowych krwi obwodowej i szpiku;
b) ozaczenie antygenu HLA-B27 metodą cytometrii przepływowej,

3) udział przy wykonywaniu trepanobiopsji i punkcji mostka – wykonywanie preparatów na szkiełkach podstawowych,
4) wykonywanie badań pacjentom Spółki oraz pacjentom innych jednostek, z którymi Spółka podpisała stosowne umowy,
5) wykonywanie badań u pacjentów indywidulanych za odpłatnością zgodnie z obowiązującym cennikiem usług Spółki,
6) ewidencjonowanie badań oraz analiza ich kosztów.

22. Do zadań **Apteki Szpitalnej** należy:
1) zamawianie i wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych (materiałów opatrunkowych i artykułów szewnych) komórkom organizacyjnym Spółki wg określonych procedur,
2) utrzymywanie normatywnych zapasów produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz właściwe ich przechowywanie,
3) sporządzanie leków recepturowych i leków aptecznych (w tym jałowych),
4) udział w monitorowaniu działań niepożądanych leków,
5) opiniowanie w sprawach dotyczących badań klinicznych,
6) udział w racjonalizacji farmakoterapii,
7) prowadzenie ewidencji próbek do badań klinicznych, uzyskiwanych darów i tzw. bezpłatnych próbek leków,
8) kontrola tożsamości i jakości leków budzących zastrzeżenia, w przypadkach szczególnych współpraca w tej dziedzinie z placówkami specjalistycznymi,
9) gromadzenie oraz prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Apteki wg obowiązujących przepisów,
10) kontrola i nadzór nad apteczkami oddziałowymi w zakresie przechowywania leków i artykułów sanitarnych, stanu zapasów i terminów ważności, w tym kontrola środków odurzających i psychotropowych w zakresie ich zabezpieczenia i przechowywania,
11) przygotowywanie leków w dawkach dziennych, w tym leków cytostatycznych,
12) sporządzanie leków do żywienia pozajelitowego,
13) wycofywanie lub wstrzymywanie w obrocie leków na podstawie decyzji Głównego Inspektora Farmaceutycznego oraz informowanie komórek organizacyjnych Spółki o problemach z dostępnością leków.

23. Do zadań **Centralnej Sterylizatorni** należy:
1) sterylizacja narzędzi i sprzętu medycznego, materiałów opatrunkowych i bielizny operacyjnej dla potrzeb Spółki,
2) świadczenie usług w zakresie procesów dezynfekcji i sterylizacji w ramach podpisanych umów z kontrahentami zewnętrznymi,
3) kontrola technologii wytwarzania sterylnych produktów,
4) gromadzenie oraz prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Centralnej Sterylizatorni wg obowiązujących przepisów.

24. Do zadań **Zakładu Fizjoterapii,** który wchodzi w skład struktury organizacyjnej Oddziału Rehabilitacji należy:
1) świadczenie usług zdrowotnych bezpłatnych lub płatnych z zakresu rehabilitacji leczniczej polegających na wykonywaniu zabiegów fizjoterapeutycznych w warunkach ambulatoryjnych dla pacjentów ze wszystkich placówek, a także dla pacjentów przebywających w Oddziałach Szpitalnych Spółki,
2) prowadzenie rejestru wykonanych zabiegów,
3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

25. Do zadań **Ośrodka Rehabilitacji Dziennej** należy:

1) udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom, którym stan zdrowia nie pozwala na rehabilitację w warunkach ambulatoryjnych, a którzy nie wymagają całodobowego nadzoru medycznego,
2) udzielanie porad lekarskich i wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych z zakresu fizykoterapii, kinezyterapii, hydroterapii oraz masażu leczniczego,
3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

26. Do zadań **Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej** należy:
1) udzielanie porad lekarskich w warunkach ambulatoryjnych w bezpośrednim kontakcie z pacjentem lub telefonicznie oraz w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia pacjenta – w miejscu jego zamieszkania,
2) udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę w warunkach ambulatoryjnych, zleconych przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia lub pielęgnacji,
3) udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę doraźnie, w związku z poradą, o której mowa w pkt. 1,
4) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Spółki w oparciu o niniejszy Regulamin i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz o aktualnie obowiązujące regulacje prawne,
5) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

27. Skreślony.

28. **Pracownie Diagnostyczne** wykonują badania diagnostyczne zgodnie z zakresem ich działalności w ramach:
1) Pracowni Angiografii Fluoresceinowej,
2) Pracowni EMG,
3) Pracowni Neurofizjologii,
4) Pracowni Badań Elektrofizjologicznych Narządu Słuchu i Równowagi,
5) Pracowni Badań Audiometrycznych,
6) Pracowni Bronchoskopii,
7) Pracowni Diagnostyki Kardiologicznej, która znajduje się w strukturach Klinicznego Oddziału Kardiologii,
8) Pracowni Elektrofizjologii, która znajduje się w strukturach Klinicznego Oddziału Kardiologii,
9) Pracowni Stymulatorów i Kardiowerterów, która znajduje się w strukturach Klinicznego Oddziału Kardiologii.

29. Do zadań **Zespołu Transportu Sanitarnego** należy:
1) przewóz osób i materiałów biologicznych oraz innych materiałów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych, wymagających specjalnych warunków transportu,
2) realizacja transportów na rzecz oddziałów, poradni specjalistycznych oraz działów administracji Spółki,
3) transporty dla podmiotów zewnętrznych,
4) realizacja zadań na potrzeby obronne państwa,
5) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi usługi zdrowotne,
6) wykonywanie napraw, remontów i obsługi technicznej pojazdów Spółki,
7) obsługa administracyjna Zespołu Transportu Sanitarnego (rozliczanie czasu pracy kierowców i sanitariuszy, rozliczanie paliwa, fakturowanie oraz inne czynności, związane z prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu),

30. Do zadań **Pracownika Socjalnego** należy:
1) organizowanie pomocy pacjentom wypisywanym ze Spółki wymagającym opieki w formie umieszczania w ośrodkach opiekuńczych oraz w warunkach domowych z uwzględnieniem możliwości Spółki,
2) współpraca z personelem Spółki, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami opiekuńczymi w celu zapewnienia właściwej opieki pacjentom wypisywanym z podmiotu leczniczego,
3) ścisła współpraca z oddziałami w celu monitorowania pobytu pacjentów nieubezpieczonych.

31. Do zadań **Lekarza Epidemiologa** należy:
1) wdrożenie i zapewnienie funkcjonowania systemu zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych obejmującego:

a) organizację udzielania świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający zapobieganie zakażeniom szpitalnym i szerzeniu się czynników alarmowych;
b) ocenę ryzyka wystąpienia zakażenia związanego z wykonywaniem świadczeń zdrowotnych;
c) monitorowanie czynników alarmowych i zakażeń związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
d) zlecanie izolacji pacjentów z zakażeniem lub chorobą zakaźną oraz pacjentów szczególnie podatnych na zakażenia szpitalne;
e) ograniczenie narastania lekooporności biologicznych czynników chorobotwórczych w wyniku niewłaściwego stosowania profilaktyki i terapii antybiotykowej;
f) wdrażanie zasad racjonalnej szpitalnej polityki antybiotykowej oraz monitorowanie zasadności i prawidłowości prowadzonej antybiotykoterapii;
g) opracowanie, wdrożenie i nadzór nad procedurami w zakresie zapobiegania zakażeń szpitalnych związanymi z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w tym dekontaminacji skóry i błon śluzowych lub innych tkanek oraz wyrobów medycznych;
h) nadzór nad stosowaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w celu zapobieżenia przeniesieniu na inne osoby biologicznych czynników chorobotwórczych;
i) nadzór nad wykonywaniem badań laboratoryjnych oraz analiza lokalnej sytuacji epidemiologicznej w celu optymalizacji profilaktyki i terapii antybiotykowej;
j) opracowanie i uaktualnianie zasad profilaktyki postępowania po ekspozycji zawodowej na czynniki biologiczne oraz nadzór nad ich wykonaniem;
k) kontrola procesów sterylizacji prowadzonych w Spółce, poza Centralną Sterylizatornią;
l) systematyczny nadzór nad realizacją zadań dotyczących higieny szpitalnej oraz higieny żywienia;
m) czynny udział w zwalczaniu zakażeń szpitalnych, prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych oraz pomoc w likwidacji ognisk epidemiologicznych;

2) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1 oraz przedstawianie wyników i wniosków z tej kontroli Zarządowi Spółki oraz Komitetowi zakażeń szpitalnych,
3) prowadzenie pełnej dokumentacji realizacji wszystkich działań podejmowanych w celu zapobiegania szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych,
4) konsultowanie w oddziałach szpitalnych osób podejrzanych o zakażenia lub chorobę zakaźną oraz tych, u których rozpoznano zakażenia lub chorobę zakaźną, w tym konsultacje stosowanej antybiotykoterapii,
5) sporządzenie i przekazywanie właściwemu Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu raportów o bieżącej sytuacji epidemiologicznej,
6) zgłaszanie w ciągu 24 godz. potwierdzonego epidemiologicznego wzrostu liczby zakażeń szpitalnych właściwemu Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu,
7) gromadzenie i nadzór nad informacjami o zakażeniach szpitalnych i czynnikach alarmowych oraz prowadzenie rejestru zakażeń szpitalnych i czynników alarmowych,
8) nadzorowanie i koordynowanie pracy Zespołu kontroli zakażeń szpitalnych oraz Komitetu zakażeń szpitalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9) prowadzenie szkoleń dla personelu medycznego w zakresie kontroli zakażeń szpitalnych oraz mikrobiologii i antybiotykoterapii,
10) nadzór nad szczepieniami WZW typu B personelu zatrudnionego w Spółce oraz przekazywaniem sprawozdań w tym zakresie do właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego.

32. Do zadań **Pielęgniarki Epidemiologicznej** należy:

1) monitorowanie i analizowanie zakażeń szpitalnych we wszystkich komórkach organizacyjnych Spółki,
2) nadzór nad pacjentami z zakażeniami szpitalnymi w zakresie pielęgnacji, zasad i sposobu izolacji, stanem sanitarno-epidemiologicznym komórek organizacyjnych Spółki,
3) doradztwo w postępowaniu pielęgnacyjnym z chorymi szczególnie narażonymi na zakażenia szpitalne,
4) opracowywanie programów ograniczania zakażeń szpitalnych,
5) udział w opracowywaniu i nadzór nad wdrażaniem i przestrzeganiem standardów oraz zasad postępowania dla czynności dotyczących profilaktyki i kontroli zakażeń między innymi metod i technik pracy personelu medycznego, procesów dezynfekcji i sterylizacji, procesów systemu transportu wewnętrznego, sposobu segregacji i gromadzenia odpadów,
6) konsultowanie osób podejrzanych o zakażenie lub chorobę zakaźną,
7) określanie, analizowanie i wydawanie zaleceń minimalizujących ryzyko zakażeń u personelu i pacjentów Spółki,

8) organizowanie szkoleń dla personelu Spółki z zakresu zakażeń szpitalnych,
9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w komórkach organizacyjnych Spółki, ustalanie zaleceń pokontrolnych oraz przedstawianie wyników i wniosków z kontroli Zarządowi Spółki,
11) prowadzenie rejestru pacjentów i personelu z zakażeniami szpitalnymi i patogenami alarmowymi,
12) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych oraz podejmowanie działań zmierzających do likwidacji ogniska,
13) przygotowanie raportów i sprawozdań z zakresu prowadzonej działalności.

33. Do zadań **Kapelana Szpitalnego** należy:
1) posługa duszpasterska dla pacjentów pełniona na Oddziałach Szpitalnych,
2) odprawianie mszy świętej w kaplicy szpitalnej dla pacjentów oraz osób ich odwiedzających,
3) troska o kaplicę szpitalną oraz umożliwienie osobom potrzebującym wsparcia duchowego korzystania z niej w ciągu dnia.

Podrozdział C. Zakres działania komórek organizacyjnych działalności administracyjnej, technicznej, ekonomicznej i gospodarczej i samodzielnych stanowisk

§ 23.

1. Do zadań **Działu Organizacji, Nadzoru i Marketingu** należy:
1) realizacja zadań w zakresie organizacji pracy Spółki, jej organów jednostek i komórek organizacyjnych,
2) prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjną stażu podyplomowego lekarzy, specjalizacji lekarskich oraz uzyskaniem i utrzymywaniem akredytacji uprawniającej do prowadzenia specjalizacji i staży lekarskich,
3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku skarg i wniosków, przygotowywanie odpowiedzi na skargi oraz ich prawidłowa ewidencja,
4) prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzanych w Spółce oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
5) udział w organizacji spotkań, szkoleń, konferencji naukowych organizowanych przez Spółkę lub inne instytucje na jej terenie,
6) obsługa narad, posiedzeń, spotkań Kierowników komórek organizacyjnych, Zespołów, Komitetów działających w Spółce oraz przygotowywanie protokołów z ich posiedzeń,
7) przygotowywanie i aktualizacja zarządzeń, komunikatów, pism ogólnych, jak również prawidłowa ich ewidencja i przechowywanie,
8) aktualizacja Regulaminu Organizacyjnego Spółki,
9) dokonywanie zmian w Księdze Rejestrowej Spółki za pomocą platformy RPWDL,
10) udział w posiedzeniach Zespołu ds. zdarzeń niepożądanych oraz przygotowywanie raportów w tym zakresie,
11) skreślony,
12) kompleksowe badanie satysfakcji pacjentów,
13) nadzór merytoryczny nad fakturami dotyczącymi procedur medycznych zewnętrznych i współpraca z komórkami medycznymi w tym zakresie,
14) nadzór nad trybem zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi na prowadzenie programów (badań) lekowych lub eksperymentów medycznych oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie,
15) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem praktyk zawodowych i wolontariatu osób zgłaszających się do Spółki,
16) załatwianie spraw związanych z obsługą administracyjną poboru tkanek i narządów,
17) skreślony,
18) opracowanie planów w zakresie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, jak również innych grup zawodowych,
19) organizacja naboru na poszczególne formy kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych jak również innych grup zawodowych,

20) organizacja przebiegu kursów dokształcających, specjalistycznych i kwalifikacyjnych, szkoleń specjalizacyjnych dla pielęgniarek i położnych oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji w tym zakresie,
21) organizowanie i nadzorowanie przeszkoleń pielęgniarek posiadających długotrwałą przerwę w wykonywaniu zawodu pielęgniarki lub położnej,
22) określanie strategii i taktyki postępowania w zakresie promocji zdrowia, upowszechnianie zasad wychowania zdrowotnego, prowadzenie instruktażu i poradnictwa dla personelu innych odbiorców,
23) inspirowanie i współuczestniczenie w opracowywaniu i realizacji programów doskonalenia zawodowego pielęgniarek i położnych oraz pozostałego średniego personelu medycznego w zależności od potrzeb,
24) współpraca z podmiotami prowadzącymi kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych w zakresie zapewnienia bazy dydaktycznej do prowadzenia zajęć praktycznych,
25) inicjowanie i organizacja kampanii zdrowotnych,
26) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zdrowotnych,
27) prowadzenie zadań marketingowych z zakresu polityki Spółki, celów strategicznych, monitoringu i strategii Spółki.

2. Do zadań **Biura Zarządu** należy:
   1) kompleksowa obsługa organów Spółki, w tym:
      a) przygotowywanie i zmiana regulaminów Zarządu oraz Rady Nadzorczej,
      b) organizowanie posiedzeń organów Spółki tj. Zarządu, Rady Nadzorczej, Zgromadzenia Wspólników (w przypadku, gdy odbywają się w siedzibie Spółki), w tym: pozyskiwanie i przygotowywanie materiałów na posiedzenia organów Spółki, przygotowywanie projektów uchwał, protokołowanie posiedzeń, dystrybucja wewnętrzna i zewnętrzna uchwał, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
   2) prowadzenie Księgi Protokołów Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej i Zarządu oraz rejestru podjętych uchwał.
   3) opracowywanie oraz współpraca w opracowywaniu planów i sprawozdań z działalności Spółki,
   4) przygotowywanie, rejestrowanie i prowadzenie dokumentacji Prezesa Zarządu i członków Zarządu Spółki.
   5) przygotowywanie Pełnomocnictw/Upoważnień wydawanych przez Zarząd Spółki oraz prowadzenie ich rejestru.
   6) prowadzenie spraw rejestrowych Spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym,
   7) prowadzenie spraw wynikających z porozumienia „Szpitale Przyjazne Kombatantom",
   8) skreślony,
   9) inne sprawy powierzone bezpośrednio przez Zarząd,
   10) realizacja zadań kancelarii i sekretariatu Spółki,
   11) aktualizacja strony internetowej oraz przekazywanie danych do Biuletynu Informacji Publicznej Spółki,
   12) przygotowywanie komunikatów prasowych oraz informacji przekazywanych do publicznej wiadomości.

3. Do zadań **Działu Kontroli, Budżetowania i Analiz** należy:
   1) wykonywanie zadań z zakresu kontroli, budżetowania i analiz,
   2) przeprowadzanie okresowych kontroli wewnętrznych w wybranych obszarach działalności Spółki i w zakresach zleconych przez Zarząd Szpitala,
   3) przeprowadzanie analizy obszarów ryzyka związanego z działalnością Spółki,
   4) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie systemu kontroli, planowania i budżetowania oraz działań usprawniających w tym obszarze,
   5) pełna obsługa programów komputerowych: kosztowego, wyceny procedur medycznych i kalkulacji kosztów leczenia,
   6) opracowanie zasad ewidencji i rozliczania kosztów,
   7) organizacja procesu planowania, budżetowania bieżącego i perspektywicznego oraz nadzór nad jego realizacją i prawidłowością,

8) bieżące monitorowanie oraz raportowanie przebiegu procesu budżetowania oraz informowanie o zaistniałych lub przewidywanych zagrożeniach,
9) przedstawianie wyników uzyskanych przez poszczególne komórki organizacyjne osobom odpowiedzialnym za realizację budżetów oraz organom Spółki,
10) sporządzanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz budżetów cząstkowych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki,
11) sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz realizacji budżetów,
12) sporządzanie, w miarę potrzeb, kalkulacji kosztów leczenia i świadczenia usług medycznych, niemedycznych oraz wycena procedur medycznych, w uzgodnieniu z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych,
13) opracowanie i aktualizacja, obowiązujących w Spółce, cenników usług, w koordynacji z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych, świadczących usługi sprzedaży zewnętrznej,
14) zawieranie umów ze świadczeniobiorcami indywidualnymi (pacjentami) oraz innymi podmiotami, w zakresie sprzedaży zewnętrznej, z wyłączeniem sprzedaży dla NFZ,
15) analizowanie zawartych przez Spółkę umów pod kątem ekonomicznym,
16) dokonywanie analiz ekonomicznych strony przychodowo – kosztowej oraz rentowności poszczególnych komórek organizacyjnych, we współpracy z Działem Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych i Działem Finansowo – Księgowym,
17) przygotowanie wszelkich zestawień kosztowo-przychodowych oraz sprawozdań o charakterze ekonomicznym, na potrzeby bieżących analiz i opracowywania planów,
18) określanie progu bezpieczeństwa finansowego dla poszczególnych komórek organizacyjnych po uzyskaniu kontraktu z NFZ,
19) uzgadnianie z komórkami: finansowo - księgową oraz informatyczną, jednolitej struktury i symboliki kont, umożliwiającej właściwe gromadzenie i analizowanie danych, dostępnych w systemach informatycznych,
20) wnioskowanie zmian do wewnętrznych aktów normatywnych, usprawniających proces budżetowania, planowania, rozliczania kosztów i analiz,
21) realizacja innych zadań zlecanych przez Zarząd.

4. Do zadań **Działu Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych** należy:
1) współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem kontraktującym świadczenia zdrowotne w zakresie:
   a) sporządzania i składania ofert;
   b) zawierania umów na usługi medyczne;
   c) analizy i przygotowania planu rzeczowo – finansowego do umów,
   d) przygotowania, zgłaszania i bieżącej weryfikacji harmonogramów czasu pracy personelu medycznego zgodnie z wymogami;
   e) przygotowania, zgłaszania i bieżącej ewidencji sprzętu medycznego zgodnie z wymogami;
   f) składania wniosków o indywidualne rozliczenie pacjentów;
   g) prowadzenia ewidencji pacjentów zgłoszonych w ramach terapeutycznych programów zdrowotnych;
   h) rozliczania świadczeń zdrowotnych w formie elektronicznej na podstawie wprowadzonych danych do systemu informatycznego Spółki zgodnie z zawartą umową;
   i) przesyłania raportów statystycznych i rozliczeniowych;
   j) weryfikacji zwrotnych raportów statystycznych i rozliczeniowych z wykonanych usług medycznych;
   k) wystawiania i przesyłania faktur za wykonane świadczenia medyczne w formie elektronicznej i papierowej zgodnie z zawartą umową;
   l) sporządzania i wysyłania w formie elektronicznej raportów dotyczących kolejek oczekujących pacjentów na usługi medyczne oraz wyjaśnianie zastrzeżeń;
   m) prowadzenia bieżącej korespondencji;
   n) bieżącego śledzenia na stronach internetowych informacji skierowanych dla świadczeniodawców;
   o) współpracy i udostępniania dokumentów podczas kontroli,
2) współpraca z Ministerstwem Zdrowia w zakresie:
   a) sporządzania i składania ofert;

b) zawierania umów w zakresie usług medycznych oraz zakupu sprzętu medycznego;
c) rozliczania świadczeń zdrowotnych zgodnie z zawartymi umowami;
d) sporządzania sprawozdań finansowych wynikających z zawartych umów;
e) wystawiania i przesyłania faktur za wykonane usługi zgodnie z zawartą umową;
f) współpracy i udostępniania dokumentów podczas kontroli,

3) współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Spółki oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie:
   a) bieżącego przekazywania informacji o zawartych umowach, zasadach ich zawierania, rozliczania oraz analiz wykonanych kontraktów;
   b) weryfikacji zgłoszonego harmonogramu czasu pracy personelu medycznego;
   c) bieżącego przekazywania informacji dotyczącej prowadzenia listy osób oczekujących na świadczenia zdrowotne;
   d) kontroli dokumentacji medycznej i przekazywania informacji dotyczącej zasad prowadzenia w zakresie jej kompletności;
   e) współpracy z Zespołem ds. oceny przyjęć pacjentów funkcjonującym w Spółce;
   f) zbierania, opracowania i analizowania materiałów statystycznych z zakresu ochrony zdrowia;
   g) sporządzania sprawozdań statystycznych dotyczących świadczeń zdrowotnych w ramach lecznictwa szpitalnego i ambulatoryjnego dla Urzędu Marszałkowskiego, Głównego Urzędu Statystycznego, Zarządu Spółki oraz innych instytucji zewnętrznych;
   h) przekazywania informacji do Państwowego Zakładu Higieny o pacjentach hospitalizowanych w Spółce;
   i) wprowadzania danych osobowych i medycznych pacjentów do systemu informatycznego obowiązującego w Spółce;
   j) prowadzenia korespondencji dotyczącej pobytu chorego w Spółce – wystawianie zaświadczeń o pobycie, wysyłanie zawiadomień do Urzędu Stanu Cywilnego o urodzeniach, wysyłanie kart nowotworowych;
   k) naliczania podstawy wynagrodzeń dla personelu medycznego na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

5. Do zadań **Działu Kadr i Płac** należy:
   1) realizowanie spraw związanych z przyjmowaniem do pracy, rozwiązaniem stosunku pracy oraz ewidencją ruchu osobowego,
   2) zakładanie i prowadzenie akt osobowych każdego pracownika, zgodnie z przepisami prawa pracy,
   3) prowadzenie właściwej polityki doboru i wykorzystywania personelu zatrudnionego w spółce w ramach umów o pracę oraz w ramach umów cywilnoprawnych,
   4) przygotowywanie i aktualizacja regulaminu wynagradzania,
   5) przygotowywanie, aktualizacja i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych,
   6) przygotowywanie i opracowanie projektów zarządzeń Zarządu Spółki w sprawach pracowniczych,
   7) przygotowywanie i aktualizacja zakresów obowiązków dla kierowników komórek organizacyjnych,
   8) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz realizowanie spraw związanych z dyscypliną pracy,
   9) kontrola ewidencji czasu pracy pod względem zgodności grafików czasu pracy z rejestrem czasu pracy,
   10) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz innymi organizacjami pracowniczymi,
   11) opracowywanie kryteriów i form udzielania pomocy oraz realizacja świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń pracowniczych,
   12) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji zatrudnienia, opracowywanie planów zatrudnienia na przyszłe lata,
   13) przygotowywanie danych o zatrudnieniu do Działu Finansowo-Księgowego w celu naliczenia PFRON,
   14) współpraca z zakładem ubezpieczeń społecznych w zakresie spraw ubezpieczeniowych pracowników i członków ich rodzin oraz obsługa i przekazywanie dokumentów ubezpieczeniowych za pośrednictwem programu płatnik do ZUS,
   15) obsługa systemu elektronicznego „kadry" w zakresie kompleksowego wprowadzania danych pracowniczych i bieżąca jego aktualizacja,
   16) wprowadzanie danych personalnych oraz kwalifikacyjnych pracowników medycznych do systemu SZOI i bieżące aktualizowanie tych danych,

17) prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem, rejestrowaniem i kontrolą ubezpieczeniową umów cywilnoprawnych,
18) ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny szpitala,
19) przygotowywanie umów na wykonywanie świadczeń zdrowotnych oraz zmian do nich w formie aneksów,
20) kontrola przyjmowanych faktur, rachunków i sprawozdań do umów cywilnoprawnych pod względem zgodności przekazanych danych z umowami oraz zgodności z rejestrem czasu pracy,
21) współpraca z powiatowymi urzędami pracy i załatwianie spraw związanych z zatrudnianiem bezrobotnych w ramach staży, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych,
22) kompletowanie wniosków emerytalnych i rentowych pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę i prowadzenie z ZUS korespondencji w tej sprawie,
23) prowadzenie spraw dotyczących obowiązkowych badań lekarskich pracowników, prowadzenie ewidencji oraz kontrola ich aktualności,
24) załatwianie spraw związanych z kształceniem, dokształcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników oraz współpraca z pup w zakresie pozyskiwania środków z krajowego funduszu szkoleniowego,
25) ewidencjonowanie wyjazdów służbowych pracowników w formie „delegacji" oraz w formie stosownych „zaświadczeń",
26) naliczanie wynagrodzeń pracowników w ramach umów o pracę, umów zlecenia, zasiłków ZUS, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz sporządzanie list płac na podstawie dokumentacji,
27) ewidencja wynagrodzeń na kartotekach zarobkowych oraz zasiłkowych,
28) naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych do odpowiednich urzędów skarbowych,
29) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, FP, FEP oraz sporządzanie deklaracji i raportów ZUS,
30) dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
31) wypełnianie druków emerytalnych wg wzoru ZUS Rp-7,
32) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu w zakresie udzielonego pełnomocnictwa,
33) ewidencjonowanie wypłaconych wynagrodzeń, pochodnych oraz zasiłków z ZUS na kontach księgowych oraz sporządzanie rozdzielnika płac na poszczególne ośrodki powstawania kosztów,
34) bieżąca analiza kont księgowych (rozrachunkowych i kosztowych) powiązanych z wynagrodzeniami i świadczeniami na rzecz pracowników,
35) sporządzanie sprawozdań dotyczących wynagrodzeń,
36) przygotowywanie planów kosztów wynagrodzeń i pochodnych oraz propozycji korekty tych planów,
37) kompleksowa obsługa systemu elektronicznego rozliczeń z ZUS oraz obsługa programu kadrowo – płacowego,
38) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
39) należyte zabezpieczenie dokumentów (w tym archiwizowanie) i mienia służbowego będącego w dyspozycji Działu.

6. Do zadań **Sekcji BHP** należy:
   1) kontrola warunków pracy, bieżące informowanie o stanie BHP w zakładach leczniczych Spółki, analizowanie poziomu bezpieczeństwa,
   2) ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, opiniowanie instrukcji, udział w ocenie warunków pracy w komórkach organizacyjnych Spółki,
   3) zgłaszanie wniosków poprawy warunków pracy, udział w opracowaniu wewnętrznych przepisów i zasad BHP,
   4) udział w badaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i w drodze do pracy, czy z pracy, prowadzenie – rejestrów, wykazów i wypełnianie kart statystycznych,
   5) prowadzenie dokumentacji obejmującej zagadnienia BHP w zakładach leczniczych Spółki,
   6) współpraca z laboratoriami wykonującymi pomiary w środowisku pracy (dot. pomiarów czynników szkodliwych),
   7) współpraca z ośrodkiem medycyny pracy w zakresie badań lekarskich do celów zatrudnienia (indeksy zagrożeń, charakterystyka stanowisk pracy),

8) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy i związkami zawodowymi w zakresie BHP,
9) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa,
10) inicjowanie i rozwijanie na terenie Spółki różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
11) prowadzenie szkolenia wstępnego dla nowozatrudnionych pracowników, praktykantów, stażystów,
12) udział w uzgadnianiu potrzeb i gospodarowaniu odzieżą, obuwiem i sprzętem ochrony indywidualnej stosowanych w komórkach organizacyjnych Spółki (określanie wymogów prawnych), dobór wg wskazań certyfikatów i norm, prowadzenie rejestrów i kartotek użytkowanej odzieży i obuwia,
13) udział w kontrolach w zakresie warunków pracy prowadzonych przez instytucje zewnętrzne na terenie Spółki.

7. Skreślony.
8. Do zadań **Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością** należy:
   1) opracowanie rocznego programu działań dla poprawy jakości,
   2) koordynowanie przedsięwzięć sprzyjających zapewnieniu jakości,
   3) analizowanie wskaźników jakości, formułowanie wniosków i podejmowanie działań naprawczych,
   4) współpraca z kierownictwem oddziałów w zakresie podnoszenia jakości świadczeń, a tym samym bezpieczeństwa i satysfakcji pacjentów, a także pracowników.
9. Do zadań **Archiwum Zakładowego** należy:
   1) przejmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych i oddziałów zgodnie z ustalonym harmonogramem,
   2) przechowywanie i zabezpieczenie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
   3) udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom upoważnionym oraz prowadzenie wszelkiej ewidencji w tym zakresie,
   4) przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Radomiu,
   5) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania już upłynął oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę, po uprzednim uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Radomiu,
   6) udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
   7) załatwienie kwerend dla pacjentów Spółki i instytucji zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
   8) doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją.
10. **Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej typu R** wykonuje zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo atomowe.
11. Do zadań **Inspektora ds. Obrony/Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych** należy:
   1) nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
   2) kontrola stanu ochrony informacji niejawnych,
   3) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
   4) prowadzenie ewidencji osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych,
   5) nadzorowanie funkcjonowania kancelarii niejawnej, do której zadań należy właściwe oznaczanie, przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, obieg oraz wydawanie osobom uprawnionym materiałów zawierających informacje niejawne,
   6) planowanie, organizowanie i szkolenie dotyczące przygotowań na potrzeby obronne państwa,
   7) przygotowanie planistyczno-organizacyjne wydzielenia bazy łóżkowej dla służb mundurowych,
   8) przygotowanie do działania Stałego Dyżuru,
   9) planowanie przygotowań obrony cywilnej,
   10) wykonywanie innych zadań postawionych przez przełożonych.

12. Do zadań **Administratora Systemu Teleinformatycznego** należy:
    1) organizacja bezpieczeństwa i ochrony systemu teleinformatycznego zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego,
    2) opracowanie dokumentacji wymaganej przy Akredytacji Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
    3) nadzór nad przestrzeganiem zasad funkcjonowania systemu teleinformatycznego.
13. Do zadań **Działu Techniczno-Eksploatacyjnego** należy;
    1) konserwacja, naprawa i obsługa instalacji, sieci i urządzeń elektroenergetycznych, wodno-kanalizacyjnej, C.O, CCW. i CT., gazowych, telefonicznych i nisko prądowych, wentylacyjno-klimatyzacyjnych, wody lodowej, wody uzdatnionej, gazów medycznych/ próżni, tlenu, sprężonego powietrza, azotu i podtlenku azotu/ wraz z zabezpieczeniem ich ciągłości dostaw sieciowych i w butlach,
    2) obsługa techniczna systemu kogenaracyjnego,
    3) sporządzanie analiz, raportów i sprawozdań wymaganych przepisami prawa energetycznego od przedsiębiorców energetycznych,
    4) ewidencja produkcji energii elektrycznej,
    5) naliczanie podatku akcyzowego od produkcji energii elektrycznej,
    6) naprawa, konserwacja i remonty budynków i pomieszczeń Spółki, prowadzenie prac budowlanych (dach, elewacja, ślusarka, stolarka, tynki, podłogi, malowanie, okładziny itp.),
    7) sporządzenie wskaźników rozdziału zużycia mediów dla poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki oraz naliczanie obciążeń za dostarczane media użytkownikom zewnętrznym,
    8) kompleksowa obsługa książek obiektów i utrzymywanie w sprawności technicznej urządzeń dozorowych (ciśnieniowych i dźwigowych),
    9) nadzór techniczny nad robotami inwestycyjnymi Spółki.
14. Do zadań **Działu Administracyjno–Gospodarczego** należy:
    1) prowadzenie ewidencji gruntów i powierzchni budynków Spółki,
    2) prowadzenie postępowań związanych z wynajmem i wydzierżawieniem powierzchni, maszyn i urządzeń,
    3) nadzór nad realizacją usługi ochrony osób i mienia oraz nad funkcjonowaniem parkingów,
    4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką wszystkimi rodzajami odpadów,
    5) prowadzenie szatni dla personelu medycznego, szatni szkolnych oraz nadzór nad szatnią ogólną,
    6) prowadzenie magazynu wyposażenia czasowo wycofanego z użytkowania i przeznaczonego do dalszego wykorzystania,
    7) sporządzenie sprawozdań, wykazów dotyczących nieruchomości, gospodarki mieniem, gospodarki odpadami i innych informacji w zakresie realizowanych zadań dla potrzeb Zarządu Spółki i organów zewnętrznych,
    8) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Spółki i realizacja zadań dotyczących zgłaszanych spraw i potrzeb bieżących.
    9) Dział Administracyjno-Gospodarczy ponadto realizuje zadania:
        a) Komisji Inwentaryzacyjnej w zakresie realizacji planu inwentaryzacji majątku Spółki, przeprowadzania spisów kontrolnych, zdawczo-odbiorczych w poszczególnych komórkach organizacyjnych.
        b) Biblioteki Beletrystycznej dla pacjentów w zakresie wypożyczania książek pacjentom i pracownikom Spółki, aktualizacji i ewidencjonowania księgozbioru.
        c) Centrali Telefonicznej – Awizo w zakresie obsługi centrali telefonicznej, rozliczania usług dla poszczególnych komórek organizacyjnych.
        d) Pracowni Poligraficznej w zakresie wykonywania usług poligraficznych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki, skład i drukowanie formularzy.
15. Do zadań **Zespołu ds. Jakości i Realizacji Umów w zakresie Żywienia, Usług Prania i Sprzątania** należy:
    1) w zakresie usług żywienia:

a) kontrola jakości usług żywienia świadczonych przez firmę zewnętrzną, w szczególności polegająca na:
   aa. przestrzeganiu składu diet, normatywnych wartości energetycznych, wartości odżywczych i smakowych;
   ab. nadzorze nad sporządzaniem potraw, wydawaniem posiłków i ich dystrybucją;
   ac. doborze produktów pod względem jakości i ilości do przygotowania potraw;
   ad. utrzymaniu na wysokim poziomie jakości usług wykonywanych przez firmę zewnętrzną;
b) kontrola warunków higienicznych pomieszczeń przechowywania produktów spożywczych, ich obróbki, przygotowania posiłków, gotowania, konfekcjonowania,
c) kontrola czystości i stanu naczyń, termosów, środków transportu żywności oraz sprzętów będących na wyposażeniu kuchni,
d) kontrola dokumentacji technologicznej przygotowywania posiłków,
e) kontrola jadłospisów dziennych, dekadowych oraz nad dostarczaniem posiłków do poszczególnych oddziałów,
f) współpraca z Zespołem kontroli zakażeń szpitalnych w zakresie stanu sanitarno-epidemiologicznego nad usługami żywienia świadczonymi przez firmę zewnętrzną,
g) nadzór nad fakturami dotyczącymi usług żywienia,
h) opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie procedur w zakresie żywienia i żywności w Spółce,
i) bieżące dokumentowanie poprawności wykonywania procedur, zaleceń pokontrolnych oraz kontrola ich wykonania,

2) w zakresie usług prania:
a) nadzór nad jakością i ilością upranej bielizny szpitalnej oraz niezwłoczne reagowanie na zgłoszone reklamacje np. zabrudzenia, rozerwania,
b) monitorowanie zapasów bielizny szpitalnej w oddziałach,
c) prowadzenie miesięcznych zestawień ilości i wartości upranej bielizny szpitalnej w poszczególnych komórkach organizacyjnych Spółki,
d) nadzór merytoryczny nad fakturami dotyczącymi świadczenia usług prania,
e) kontrola nad dostarczaniem czystej bielizny i odbiorem brudnej bielizny z komórek organizacyjnych Spółki,
f) zlecanie wykonywania drobnych napraw bielizny szpitalnej,
g) kontrola jakości nad kompleksowym świadczeniem usług pralniczych.
h) opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie procedur w zakresie usług pralniczych w Spółce,
i) bieżące dokumentowanie poprawności wykonywania procedur, zaleceń pokontrolnych oraz kontrola ich wykonania,

3) w zakresie usług sprzątania:
a) systematyczny nadzór nad realizacją zadań dotyczących higieny szpitalnej,
b) nadzór i monitoring działań w poszczególnych oddziałach i komórkach organizacyjnych szpitala zgodnie z planami higieny,
c) ocena jakości wykonywanych usług; prowadzenie kontroli bieżącej i współpraca w podejmowaniu działań naprawczych,
d) opracowanie dokumentacji i dokumentowanie wyników kontroli, przekazywanie zaleceń pokontrolnych firmom zewnętrznym,
e) opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie procedur w zakresie sprzątania w Spółce,
f) bieżące dokumentowanie poprawności wykonywania procedur, zaleceń pokontrolnych oraz kontrola ich wykonania,
g) współpraca z Zespołem kontroli zakażeń szpitalnych w zakresie dekontaminacji pomieszczeń w zależności od sytuacji epidemiologicznej w Spółce.

16. Do zadań **Kotłowni** należy:
1) zapewnienie, ciągłości dostaw energii cieplnej o odpowiednich parametrach dla potrzeb Spółki z zachowaniem prawidłowej technologii wytwarzania mediów z uwzględnieniem aktualnych przepisów w zakresie eksploatacji urządzeń energetycznych, prawa

energetycznego, ochrony środowiska oraz Urzędu Dozoru Technicznego oraz utrzymanie urządzeń w ciągłej gotowości do pracy,

2) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej, utrzymanie zapasów paliwa, chemikaliów oraz części zapasowych na poziomie wystarczającym do utrzymania ciągłości ruchu urządzeń, analiza efektywności gospodarki energetycznej oraz prowadzenie zapisów wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej, wielkości zużycia paliw, energii i odczynników chemicznych,

3) wykonywanie bieżących prac konserwacyjno-remontowych, napraw oraz oględzin i przeglądów urządzeń, ocena stanu technicznego urządzeń oraz zdolności do dalszej eksploatacji.

17. Do zadań **Działu Dostaw Materiałowych** należy:

1) przyjmowanie i analiza zapotrzebowań rzeczowych składanych przez poszczególne komórki organizacyjne Spółki,

2) określanie trybu realizacji zamówień zgodnie z zawartymi umowami, ustawą Prawo zamówień publicznych, zarządzeniami wewnętrznymi,

3) zbieranie i weryfikacja ofert od potencjalnych kontrahentów,

4) składanie zamówień do producentów i dostawców na zapotrzebowane materiały, sprzęt, narzędzia, maszyny, materiały biurowe i inne artykuły niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Spółki,

5) pobieranie zaliczek gotówkowych z kasy Spółki na zakupy dokonywane przez Dział,

6) prowadzenie ewidencji w zakresie złożonych zamówień,

7) prowadzenie ewidencji, rejestrów, raportów, oraz kontrola cenowa, rzeczowa i wartościowa powierzonych Działowi do realizacji umów,

8) w przypadku, gdy realizatorem umowy lub składającym zamówienie jest Dział Dostaw Materiałowych:

a) kontrola dokumentacji, rachunków i faktur pod względem merytorycznym;

b) wyliczanie wysokości kar umownych i przekazywanie do wystawienia Działowi Finansowo-Księgowemu;

c) składanie reklamacji na dostarczony towar, który jest niezgodny z zamówieniem lub zawartą umową;

d) wzywanie kontrahentów do wystawienia korekt do faktur, w przypadku wystąpienia błędu;

e) współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie rocznych ilościowych zestawień zakupu materiałów;

f) współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie wstrzymania dostaw przez kontrahentów,

9) należyte zabezpieczenie i archiwizowanie dokumentów będących w dyspozycji Działu.

17.1. W skład struktury organizacyjnej Działu Dostaw Materiałowych wchodzi **Zespół Magazynów**, do którego zadań należy:

1) prowadzenie magazynów z wyłączeniem magazynów wydzielonych,

2) właściwe przyjmowanie towaru, w szczególności przeliczanie i odbiór jakościowy dostaw,

3) sprawdzanie zgodności dostarczonego towaru z otrzymaną dokumentacją rozliczeniową,

4) sortowanie, rozmieszczanie i układanie przyjętych materiałów, zabezpieczenie ich przed ubytkami, zniszczeniem lub kradzieżą,

5) odbieranie faktur zakupowych z poczty tradycyjnej i elektronicznej, prowadzenie, w tym zakresie ewidencji,

6) wprowadzanie do sytemu informatycznego Spółki faktur zakupowych wraz z utworzeniem i dołączaniem dokumentu PZ (przyjęcie zewnętrzne),

7) wystawianie dokumentów OT (przyjęcie środka trwałego) w przypadku zakupu towarów przez Dział Dostaw Materiałowych, ale nie przyjmowanych na magazyn,

8) wystawianie odpowiednich dokumentów RW (rozchodu materiałowego) i MM (przesunięcia magazynowego), zgodnych z wydawanym towarem z magazynu do poszczególnych komórek organizacyjnych,

9) przygotowywanie wózków magazynowych ze skompletowanym towarem do przekazania komórkom organizacyjnym, zgodnie z utworzonymi dokumentami RW,

10) wystawianie innych dokumentów niezbędnych do prowadzenia prawidłowej gospodarki magazynowej,
11) monitorowanie zapasów niezbędnych do utrzymania ciągłości pracy w Spółce,
12) przestrzeganie terminów przechowywania materiałów,
13) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie przyznanych limitów wartościowych,
14) współpraca w zakresie likwidacji fizycznej lub sprzedaży składników majątkowych,
15) prowadzenie i archiwizacja całej dokumentacji magazynowej zgodnie z określonymi przepisami w tym zakresie.

18. Do zadań **Działu Informatyki** należy:
1) administrowanie systemami informatycznymi użytkowanymi w Spółce,
2) konserwacja i nadzór nad prawidłowością pracy systemów informatycznych użytkowanych w Spółce,
3) konserwacja i nadzór nad prawidłowością pracy serwerów sieciowych działających w Spółce,
4) zarządzanie uprawnieniami użytkowników w systemie informatycznym,
5) administrowanie siecią komputerową, w tym zarządzanie i kontrola dostępu do sieci Internet;
6) administracja serwerami poczty elektronicznej i WWW,
7) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem prawidłowego działania systemu informatycznego, w tym:
a) konserwacja i bieżące naprawy sprzętu komputerowego;
b) instalacja i reinstalacja oprogramowania systemowego i użytkowego;
c) testowanie i opiniowanie oprogramowania i sprzętu przed jego zakupem;
d) dbałość o bezpieczeństwo danych w zasobach dyskowych Spółki - wykonywanie backupów (kopii zapasowych);
e) prowadzenie szczegółowej dokumentacji związanej z przeprowadzanymi naprawami sprzętu komputerowego;
8) analiza wymagań Spółki w zakresie zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania,
9) koordynacja projektów inwestycyjnych w zakresie zamówień, dostawy i uruchomienia systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego i oprogramowania,
10) nadzór nad realizacją umów z dostawcami usług informatycznych i sprzętu komputerowego,
11) uczestnictwo w pracach związanych z szeroko pojętą komputeryzacją i informatyzacją pracy w Spółce,
12) utrzymanie integracji systemów informatycznych z systemami wspomagania diagnostyki i sprzętem medycznym,
13) prowadzenie dokumentacji technicznej użytkowanych w Spółce systemów informatycznych,
14) instalacja i konfiguracja elementów okablowania logicznego oraz konfiguracja, nadzór i administrowanie urządzeniami aktywnymi sieci komputerowej,
15) nadzór i konserwacja nad systemem monitoringu video,
16) szkolenie użytkowników systemów informatycznych użytkowanych w Spółce z zakresu ich obsługi.

19. Do zadań **Działu Sprzętu Medycznego** należy:
1) weryfikacja i koordynacja zgłaszanych przez poszczególne komórki działalności podstawowej napraw i przeglądów sprzętu medycznego,
2) nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie technicznym sprzętu medycznego,
3) zlecanie lub wykonywanie we własnym zakresie napraw i przeglądów sprzętu medycznego,
4) prowadzenie rejestru sprzętu medycznego z uwzględnieniem miejsca użytkowania i danych niezbędnych do złożenia oferty do NFZ, w tym prowadzenie paszportów sprzętu medycznego oraz rejestru wykonywanych i koniecznych przeglądów (serwisów),
5) odpowiedzialność za aktualizację i realizację danych określonych w pkt. 4.

20. Do zadań **Inspektora ds. Ochrony Przeciwpożarowej** należy:

1) analiza i ocena stanu ochrony przeciwpożarowej na terenie Spółki i obiektach podległych,
2) sporządzanie i aktualizacja dokumentacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej:
   a) instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
   b) planów ewakuacji;
   c) protokołów kontroli i przeglądów;
3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych – przeprowadzanie kontroli wewnętrznej i przeglądów w oddziałach i obiektach podległych,
4) nadzór nad wyposażeniem obiektów w urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice oraz nad terminowością przeglądów i konserwacji,
5) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
6) organizacja i nadzór nad przeprowadzaniem ćwiczeń na obiektach (praktyczne sprawdzenie ewakuacji).

21. Do zadań **Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego** należy:
    1) bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa,
    2) kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.
22. Do zadań **Działu Zamówień Publicznych** należy:
    1) prowadzenie całokształtu prac związanych z planowaniem i prowadzeniem postępowań o zamówienia publiczne w trybach przetargowych i nie przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
    2) przygotowanie umów z wykonawcami oraz przekazanie podpisanych umów odpowiedzialnym za ich realizację komórkom organizacyjnym Spółki,
    3) obsługa systemu numerowania recept lekarskich.
23. Do zadań **Działu Finansowo - Księgowego** należy:
    1) prowadzenie ksiąg rachunkowych Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami wg zasad ustalonych w polityce rachunkowości,
    2) kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
    3) bieżące dekretowanie i księgowanie zatwierdzonych dokumentów księgowych,
    4) prowadzenie obsługi kasowej Spółki zgodnie z instrukcją kasową,
    5) prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
    6) ewidencja i rozliczanie pozyskanych środków zewnętrznych (dotacji i innych),
    7) prowadzenie rejestrów i rozliczeń oraz sporządzanie deklaracji i dokonywanie zapłat z zakresu podatku: VAT, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od nieruchomości i gruntów i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    8) naliczanie PFRON-u na podstawie danych uzyskanych z Działu Kadr i Płac oraz sporządzanie deklaracji i przelewów w kwotach należnych do zapłaty,
    9) prowadzenie ewidencji i rozliczeń otrzymanych dotacji i pozyskanych środków finansowych na podstawie stosownych umów, zgodnie z wymaganiami instytucji przekazującej środki oraz zasadami rachunkowości,
    10) prowadzenie księgowości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej zgodnie z zawartą umową,
    11) prowadzenie ewidencji majątku (środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych) oraz naliczanie amortyzacji,
    12) ewidencja i rozliczanie mienia powierzonego z obowiązkiem wyliczenia się lub do zwrotu (środków pieniężnych, materiałów, druków, środków trwałych i wyposażenia, itp.),
    13) kontrola dokumentów magazynowych, ewidencji materiałowych prowadzonych w innych komórkach organizacyjnych oraz sporządzanie rozdzielnika kosztów,
    14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątkowym Spółki,
    15) fakturowanie sprzedaży (z wyłączeniem sprzedaży dla NFZ) dokonywanej na podstawie wykazów uzyskanych z poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie z cennikiem Spółki i umowami,
    16) sporządzanie sprawozdania finansowego (bilansu) Spółki,
    17) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki finansowej Spółki,

18) współpraca z podmiotami i osobami wykonującymi obsługę prawną Spółki w zakresie windykacji należności,
19) współpraca z Działem Kontroli Budżetowania i Analiz w zakresie opracowywania planów finansowych oraz udostępniania danych z zakresu ewidencji kosztów i przychodów,
20) należyte zabezpieczenie dokumentów (w tym archiwizowanie) i mienia służbowego będącego w dyspozycji Działu.

24. Skreślony.
25. Do zadań **Inspektora Ochrony Danych** należy:
    1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich, na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
    2) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
    3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
    4) współpraca z organem nadzorczym,
    5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 24.

1. W celu skutecznej i efektywnej współpracy między komórkami organizacyjnymi zapewniającej sprawność funkcjonowania Spółki pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym został określony i wdrożony sposób komunikowania się w organizacji.
2. Komunikacja wewnętrzna odbywa się na drodze opisanej w procedurach i instrukcjach i służy zaangażowaniu wszystkich pracowników w realizację polityki Spółki oraz doskonaleniu jej funkcjonowania.
3. Celem współdziałania komórek organizacyjnych Spółki w celu określonym w ust. 1 jest:
    1) usprawnianie procesów informacyjno-decyzyjnych,
    2) prawidłowa realizacja zadań Spółki,
    3) integracja działań komórek organizacyjnych.
4. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się, w szczególności odbywanie okresowych spotkań:
    1) Zarządu z Dyrektorami,
    2) Zarządu, bądź Dyrektora ds. Lecznictwa z Kierownikami Oddziałów Szpitalnych oraz kierownikami pozostałych komórek organizacyjnych,
    3) Naczelnej Pielęgniarki z Kierownikami Zespołów Pielęgniarskich/Położnych i/lub Pielęgniarkami Koordynującymi,
    4) członków działających w Spółce zespołów, komitetów i komisji zadaniowych.
5. Spotkania, o których mowa w ust. 4 mają na celu:

1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia i wspólnego działania,
2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania,
3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań,
4) przedstawienie sytuacji finansowej lub informacji na temat realizacji planu finansowego, kontraktu NFZ, itp.

6. Jednostki i komórki organizacyjne zakładu leczniczego: ,,Szpital" i zakładu leczniczego: ,,Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna" współpracują ze sobą w szczególności w zakresie:
   1) jakości obsługi,
   2) udzielania świadczeń zdrowotnych,
   3) realizacji procesu diagnostyczno-terapeutycznego,
   4) realizacji badań diagnostycznych,
   5) sprawozdawczości,
   6) wymiany informacji, doświadczeń i wzajemnych konsultacji,
   7) realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.
7. Kierownicy Oddziałów Szpitalnych oraz kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych, a także Kierownicy Zespołów Pielęgniarskich/Położniczych oraz Pielęgniarki Koordynujące zobowiązani są do zapoznania podległego personelu z informacjami uzyskanymi na spotkaniach.
8. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy właściwych komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez Zarząd.

Rozdział 7

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 25.

1. Spółka w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Współdziałanie przyjmuje w szczególności następujące formy:
   1) zawieranie umów i porozumień z innymi podmiotami, w tym z podmiotami leczniczymi w przedmiocie świadczeń zdrowotnych, których nie wykonuje się w Spółce, a które są konieczne do zapewnienia prawidłowego procesu leczenia pacjentów,
   2) zawieranie umów i porozumień z innymi podmiotami, w tym podmiotami leczniczymi w przedmiocie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Spółkę,
   3) zapewnienie pacjentom konsultacji lekarzy innych, niż zatrudnieni w Spółce,
   4) udzielanie konsultacji przez lekarzy Spółki na zlecenie innych podmiotów, w tym podmiotów leczniczych.
3. Spółka oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
   1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
   2) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
   3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
   4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
4. Spółka udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia świadczeń zdrowotnych.
5. Spółka na bieżąco informuje współpracujące z nią podmioty wykonujące działalność leczniczą o zakresie udzielania świadczeń medycznych oraz możliwościach diagnostycznych.
6. Spółka przyjmuje pacjentów skierowanych z innych jednostek opieki zdrowotnej w zależności od posiadania wolnych miejsc, z wyjątkiem stanów bezpośredniego zagrożenia życia. Przyjęcie następuje po ustaleniu przez kierującego terminu i miejsca z Kierownikiem Oddziału Szpitalnego lub lekarzem pełniącym opiekę lekarską w Oddziale.
7. W przypadku konieczności kontynuowania diagnostyki lub leczenia w innym podmiocie leczniczym pacjent jest kierowany na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. Korzystanie z bazy diagnostycznej innej placówki opieki zdrowotnej możliwe jest na zasadach zawartych w umowach z tymi zakładami.
9. Materiał biologiczny, wysyłany do innych zakładów diagnostycznych jest odpowiednio zabezpieczony, zaś wyniki badań archiwizowane wg przyjętych w Spółce zasad.
10. Transport sanitarny niezbędny do realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi dostępny jest całodobowo na podstawie zlecenia.
11. Spółka prowadzi szkolenia w zakresie specjalizacji i staży kierunkowych dla pracowników innych podmiotów leczniczych na podstawie akredytacji i na zasadach określonych przez Ministra Zdrowia.
12. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Rozdział 8

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 26.

1. Spółka organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych zakładów leczniczych Spółki, w sposób gwarantujący najbardziej prawidłową formę korzystania ze świadczeń.
2. Spółka udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym, a innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
3. Bezpłatnie, niezależnie od uprawnień z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego Spółka udziela świadczeń zdrowotnych związanych z ciążą, połogiem i porodem oraz osobom, które nie ukończyły 18 roku życia.

§ 27.

1. Sposób rejestracji pacjentów oraz zasady prowadzenia list oczekujących określa Regulamin wprowadzony przez Zarząd.
2. Kwalifikacja pacjentów do leczenia w ramach ubezpieczenia zdrowotnego lub za odpłatnością następuje po złożeniu przez pacjenta stosownych oświadczeń i ich weryfikacji w systemie e-WUŚ lub na podstawie przedłożonych dokumentów.
3. Sposób postępowania w przypadku potwierdzania prawa pacjentów do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych określa szczegółowo instrukcja wprowadzona przez Zarząd Spółki.
4. Świadczenia zdrowotne są udzielane pacjentom według kolejności zgłaszania w wyznaczonych dniach i godzinach ich udzielania, zgodnie z harmonogramem pracy medycznych komórek organizacyjnych.
5. W celu zabezpieczenia prawidłowej kolejności udzielenia świadczeń Spółka prowadzi listę oczekujących na udzielenie świadczenia. Listę oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń zdrowotnych oraz zgodnie z kryteriami medycznymi określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Spółka dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz w miesiącu, oceny list oczekujących.
6. Prawo do świadczeń zdrowotnych poza kolejnością mają: pacjenci w stanie nagłym, kombatanci (także osoby represjonowane), osoby, które posiadają tytuł Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi lub Zasłużonego Dawcy Przeszczepu, inwalidzi wojenni i wojskowi, weterani poszkodowani, uprawnieni żołnierze i pracownicy, w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, kobiety w ciąży, osoby do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, posiadający odpowiednie zaświadczenie oraz działacze opozycji antykomunistycznej i osoby represjonowane z powodów politycznych.
7. W przypadku braku miejsc, ze względów epidemicznych, nie świadczenia usług w określonym zakresie, pacjenci mogą być kierowani do innych placówek lecznictwa stacjonarnego, bądź jeśli jest to możliwe ze względu na stan zdrowia, wpisywani są na listę oczekujących na udzielenie świadczenia.
8. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do podmiotu leczniczego potrzebuje natychmiastowego udzielenia

takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, niezależnie od ustalonej kolejki świadczeń (stan nagły).

§ 28.

1. Spółka może udzielić zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań, innemu podmiotowi, osobie wykonującej zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki, grupowej praktyce lekarskiej lub grupowej praktyce pielęgniarek, osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny.
2. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określa umowa pomiędzy Spółką, a przyjmującym zamówienie z tym, że postanowienia tej umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami obowiązujących przepisów prawa.

Podrozdział A. Szpitalne świadczenia zdrowotne

§ 29.

Pacjenci są hospitalizowani w ramach funkcjonujących w Spółce Oddziałów Szpitalnych.

§ 30.

1. Spółka udziela pacjentom świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia szpitalnego na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty poprzez leczenie ambulatoryjne.
2. Świadczenia szpitalne, o których mowa w ust. 1 są udzielane bez skierowania w razie wypadków, zatruć, urazów, porodu, stanów zagrożenia życia oraz w razie wydania na podstawie odrębnych przepisów decyzji o przymusowej hospitalizacji.
3. Przyjęcia pacjentów do Spółki odbywają się całodobowo, w trybie nagłym i planowym.
4. Przyjęcia w trybie planowym, ze skierowaniem do leczenia szpitalnego odbywają się w Izbie Przyjęć. Zasady postępowania w przypadku przyjęć w powyższym trybie określa procedura ,,Przyjęcie pacjenta w trybie planowym" wprowadzona przez Zarząd.
5. Przyjęcia pacjentów w trybie nagłym odbywają się całodobowo w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym. Świadczenia zdrowotne dla tych pacjentów są udzielane w dniu zgłoszenia, lub w razie zagrożenia życia niezwłocznie po zgłoszeniu się lub przywiezieniu chorego przez Zespół Ratownictwa Medycznego.
6. Zasady postępowania w przypadku przyjęć w trybie pilnym określają procedury ,,Przyjęcie pacjenta w stanie nagłym i z zagrożeniem życia" wprowadzone przez Zarząd Spółki.
7. W Szpitalnym Oddziale Ratunkowym obowiązują procedury w sprawie: „Postępowania z pacjentem w ciężkich urazach wielonarządowych, Postępowania z pacjentem w izolowanym urazie głowy u dorosłych, Postępowania z pacjentem z udarem mózgu oraz Postępowania z pacjentem w ostrym zespole wieńcowym", wprowadzone przez Zarząd Spółki.
8. O przyjęciu do podmiotu leczniczego osoby zgłaszającej się decyduje lekarz dyżurny SOR lub wyznaczony przez Kierownika Oddziału Szpitalnego lekarz, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia pacjenta, na podstawie skierowania do szpitala wystawionego przez lekarza wraz z załączonymi wynikami niezbędnych badań dodatkowych i/lub badania podmiotowego oraz przedmiotowego oraz wykonanych w SOR badań diagnostycznych niezbędnych do podjęcia decyzji o konieczności prowadzenia diagnostyki lub leczenia szpitalnego i po uzyskaniu pisemnej zgody pacjenta lub przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego na leczenie szpitalne - chyba, że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do Spółki bez wyrażenia zgody.
9. Jeżeli lekarz SOR stwierdzi potrzebę hospitalizacji, a brak jest miejsc w oddziałach szpitalnych lub względy epidemiologiczne nie pozwalają na jego przyjęcie, to po udzieleniu niezbędnych świadczeń zdrowotnych, Spółka zapewnia we własnym zakresie przewiezienie pacjenta do innej placówki posiadającej zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia, po uprzednim uzgodnieniu

miejsca z tą placówką. O dokonanym rozpoznaniu stanu zdrowia i o podjętych czynnościach lekarz dokonuje wpisu w dokumentacji medycznej.

10. Uwzględniając w szczególności stan zdrowia pacjenta oraz możliwości Spółki lekarz SOR podejmuje decyzję o natychmiastowym przyjęciu, o odmowie przyjęcia lub wyznacza termin przyjęcia, dokonując jednocześnie odpowiednich wpisów w dokumentacji zbiorczej Spółki.
11. Po zakwalifikowaniu chorego przez lekarza SOR pacjent obowiązany jest do zmiany odzieży na odpowiednią bieliznę i poddania się (w miarę potrzeb) - na zlecenie pielęgniarki dyżurnej SOR - koniecznym zabiegom sanitarno-higienicznym.
12. Jeżeli w czasie badania pacjenta okaże się, że istnieje podejrzenie występowania u niego choroby zakaźnej, lekarz bezzwłocznie kieruje pacjenta do właściwego podmiotu leczniczego, po czym zleca przeprowadzenie doraźnej dezynfekcji w pomieszczeniach, w których przebywał pacjent oraz wypełnia niezwłocznie dokumentację dotyczącą zgłoszenia zachorowania/podejrzenia zachorowania na chorobę zakaźną.
13. Personel Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, a w szczególności pielęgniarka lub ratownik medyczny zgłasza Policji telefonicznie, faksem lub na adres poczty elektronicznej fakt:
    1) przyjęcia małoletniego, z którego przedstawicielem ustawowym albo opiekunem faktycznym nie można się skontaktować – nie później niż w okresie 4 godzin od przyjęcia,
    2) przyjęcia lub zgonu pacjenta w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym, którego danych osobowych nie można ustalić, w szczególności z powodu utrudnionego kontaktu z powodu zaburzeń psychicznych lub stanu utraty przytomności, a przy tym braku stosownych dokumentów i braku osób bliskich mogących potwierdzić tożsamość pacjenta – nie później niż w okresie 8 godzin odpowiednio od przyjęcia lub zgonu.
14. W przypadku zgonu pacjenta, którego tożsamości nie można ustalić albo potwierdzić na podstawie dokumentów stwierdzających tożsamość, w Oddziale Szpitalnym, z zastrzeżeniem ust. 13, zgłoszenia tego faktu Policji dokonuje telefonicznie, faxem lub na adres poczty elektronicznej personel medyczny Oddziału Szpitalnego.
15. Fakt zgłoszenia przypadku, o którym mowa w ust. 13 i 14 osoba zgłaszająca odnotowuje w dokumentacji medycznej pacjenta.
16. Pacjenci przyjmowani do oddziałów szpitalnych zaopatrywani są w znaki identyfikacyjne. Sposób zaopatrywania pacjentów w znaki identyfikacyjne określa Zarządzenie Zarządu.
17. Przy przyjęciu do Spółki pacjentowi zakłada się niezwłocznie dokumentację medyczną spełniającą obowiązujące wymogi w zakresie prowadzenia dokumentacji medycznej.
18. W historii choroby leczenia szpitalnego, przy przyjęciu należy uzyskać pisemne wskazanie przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego:
    1) osoby, upoważnionej przez pacjenta do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą lub pisemne oświadczenie o braku takiego upoważnienia,
    2) osoby, upoważnionej przez pacjenta do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem jej imienia i nazwiska lub pisemne oświadczenie o braku takiego upoważnienia w trakcie leczenia i na wypadek jego śmierci.
19. W sytuacji, gdy stan zdrowia pacjenta uniemożliwia uzyskanie oświadczeń, o których mowa w ust.18 pkt. 1 i 2 przy przyjęciu, w historii choroby należy odnotować przyczynę nie odebrania od pacjenta powyższych oświadczeń i uzyskać je od pacjenta w trakcie pobytu w podmiocie leczniczym, z chwilą, gdy stan zdrowia pacjenta na to pozwoli.
20. W sytuacji powtarzających się hospitalizacji, wcześniej udzielone przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego upoważnienia zachowują moc prawną, o ile nie zostały przez ww. osoby w formie pisemnej odwołane. Przedmiotowe oświadczenia woli dotyczą wyłącznie upoważnień wyrażonych w odniesieniu do hospitalizacji mających miejsce w podmiocie leczniczym.
21. Pracownicy Spółki mają obowiązek zabezpieczenia i spisania przedmiotów należących do pacjenta o nieznanym nazwisku i pochodzeniu oraz wpisania w dokumentację medyczną przyjęcia pacjenta o nieznanym nazwisku i pochodzeniu charakterystyki, pacjenta (płeć, rysopis, godzina, miejsce, z którego został przywieziony), jak również podjęcia zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa prób identyfikacji.

§ 31.

1. Odzież, w której chory został przyjęty do podmiotu leczniczego, powinna zostać zabrana przez jego opiekunów.
2. W sytuacjach wyjątkowych może zostać złożona w depozycie Spółki.
3. Przedmioty wartościowe pacjent powinien przechowywać w depozycie Spółki.
4. Za przedmioty wartościowe i pieniądze zatrzymane przez pacjenta i niezłożone do depozytu Spółka nie odpowiada.
5. Szczegółowe zasady przechowywania i pozostawiania rzeczy osobistych i wartościowych określa Instrukcja postępowania z przedmiotami oddanymi do depozytu Spółki, wprowadzona przez Zarząd.

§ 32.

1. Pacjent jest przekazywany do Oddziału Szpitalnego wraz z dokumentacją medyczną przez opiekuna medycznego/pielęgniarkę. W stanach zagrożenia zdrowia lub życia pacjent transportowany jest do Oddziału Szpitalnego, w sposób bezpieczny (na wózku lub łóżku), z użyciem lub bez użycia sprzętu i aparatury medycznej w asyście pielęgniarki, a w razie potrzeby również lekarza.
2. Z chwilą przyjęcia do Oddziału Szpitalnego pielęgniarka/położna zapoznaje pacjenta z prawami i obowiązkami pacjenta, z topografią Oddziału Szpitalnego, podaje pacjentowi dane kontaktowe do Oddziału Szpitalnego.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki pacjentów leczonych w Spółce określa ,,Informacja o prawach i obowiązkach pacjenta" wprowadzona przez Zarząd i wywieszona w miejscach udzielania świadczeń.
4. Lekarze sprawują całodobową opiekę nad pacjentami leżącymi w salach szpitalnych.

§ 33.

1. Pacjentom zakażonym/skolonizowanym patogenami alarmowymi należy wydzielić (w miarę możliwości) salę z węzłem sanitarno-higienicznym na okres leczenia.
2. Fakt wdrożenia procedury izolacji należy bezwzględnie odnotować w dokumentacji medycznej.

§ 34.

1. Realizacja określonych świadczeń zdrowotnych może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody pacjenta, a w przypadku zabiegu operacyjnego albo zastosowania metody leczenia lub diagnostyki o podwyższonym ryzyku, po uzyskaniu świadomej zgody pacjenta na piśmie.
2. Zasady przeprowadzania u pacjentów badań, zabiegów operacyjnych lub zastosowania metod leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko, bądź udzielenia innych świadczeń zdrowotnych określają właściwe przepisy prawa.
3. W przypadku pacjentów małoletnich, całkowicie ubezwłasnowolnionych lub niezdolnych do świadomego wyrażenia pisemnej zgody lekarz może wykonać zabieg po uzyskaniu zgody przedstawiciela ustawowego, a gdy pacjent nie ma przedstawiciela lub gdy porozumienie z nim jest niemożliwe, po uzyskaniu zezwolenia sądu opiekuńczego. Jeśli pacjent ukończył lat 16, wymagana jest również jego zgoda.
4. Jeżeli jednak małoletni, który ukończył 16 lat, osoba ubezwłasnowolniona albo pacjent chory psychicznie lub upośledzony umysłowo, lecz dysponujący dostatecznym rozeznaniem, sprzeciwia się czynnościom medycznym, poza zgodą jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego albo w przypadku niewyrażenia przez nich zgody wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego.
5. Jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta małoletniego, ubezwłasnowolnionego bądź niezdolnego do świadomego wyrażenia zgody nie zgadza się na wykonanie przez lekarza czynności wymienionych w ust. 1, a niezbędnych dla usunięcia niebezpieczeństwa utraty przez pacjenta życia lub ciężkiego

uszkodzenia ciała bądź ciężkiego rozstroju zdrowia, lekarz może wykonać takie czynności po uzyskaniu zgody sądu opiekuńczego.

6. Jeżeli pacjent małoletni lub niezdolny do świadomego wyrażenia zgody, nie ma przedstawiciela ustawowego ani opiekuna faktycznego albo porozumienie się z tymi osobami jest niemożliwe, lekarz po przeprowadzeniu badania może przystąpić do udzielania dalszych świadczeń zdrowotnych dopiero po uzyskaniu zgody sądu opiekuńczego.
7. Lekarz może wykonać zabieg bez zgody przedstawiciela ustawowego pacjenta bądź zgody właściwego sądu opiekuńczego, gdy zwłoka spowodowana postępowaniem w sprawie uzyskania zgody groziłaby pacjentowi niebezpieczeństwem utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia. W takim przypadku lekarz ma obowiązek, o ile jest to możliwe, zasięgnąć opinii drugiego lekarza, w miarę możliwości tej samej specjalności. O wykonywanych czynnościach lekarz niezwłocznie zawiadamia przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego lub sąd opiekuńczy.
8. O okolicznościach, o których mowa w ust. 3-7 powyżej, lekarz informuje pacjenta oraz jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego albo sąd opiekuńczy, a także dokonuje odpowiedniej adnotacji wraz z uzasadnieniem w dokumentacji medycznej.
9. W sytuacji, gdy w trakcie wykonywania zabiegu operacyjnego albo stosowania metody leczniczej lub diagnostycznej wystąpią okoliczności, których nieuwzględnienie groziłoby pacjentowi niebezpieczeństwem utraty życia, ciężkim uszkodzeniem ciała lub ciężkim rozstrojem zdrowia, a nie ma możliwości niezwłocznie uzyskać zgody pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, lekarz ma prawo, bez uzyskania tej zgody, zmienić zakres zabiegu bądź metody leczenia lub diagnostyki w sposób umożliwiający uwzględnienie tych okoliczności. W takim przypadku lekarz ma obowiązek, o ile jest to możliwe, zasięgnąć opinii drugiego lekarza, w miarę możliwości tej samej specjalności. O okolicznościach, jakie nastąpiły podczas zabiegu lekarz dokonuje odpowiedniej adnotacji w dokumentacji medycznej.
10. W przypadku wyrażenia zgody na zabieg operacyjny albo zastosowanie metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta za pośrednictwem Internetowego Konta Pacjenta, o którym mowa w art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2019 r. poz. 408 i 730), lub przy użyciu podpisu osobistego, wymagana jest forma dokumentowa, zgodnie z art. 18 ust. 1a ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 nr 52 poz. 417 ze zm.).

§ 35.

1. Hospitalizacja pacjenta obejmuje:
   1) kompleksową ocenę stanu zdrowia,
   2) przeprowadzenie procedur diagnostycznych,
   3) rehabilitację leczniczą,
   4) leczenie farmakologiczne i/lub zabiegowe,
   5) wypis pacjenta do domu lub do innego podmiotu leczniczego,
   6) wydanie zaleceń lekarskich, pielęgniarskich i żywieniowych po leczeniu szpitalnym.
2. Spółka nie udziela przepustek pacjentom w trakcie hospitalizacji.
3. Szczegółowe zasady postępowania z pacjentem w przypadku hospitalizacji określa procedura „Hospitalizacja pacjenta w oddziale" wprowadzona przez Zarząd.

§ 36.

1. Kierownik Oddziału Szpitalnego lub lekarz przez niego wyznaczony udziela informacji o stanie zdrowia pacjentowi lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Pielęgniarka/położna udziela informacji o stanie zdrowia pacjentowi lub osobie przez niego upoważnionej w zakresie koniecznym do sprawowania opieki pielęgnacyjnej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 udzielane są w ustalanych dniach i godzinach.
4. Spółka zapewnia odwiedzającym możliwość przebywania w oddziałach szpitalnych z zachowaniem zasad określonych w wewnętrznych regulaminach odwiedzin obowiązujących w tych komórkach

organizacyjnych, opracowanych przez Kierownika Oddziału Szpitalnego i/lub Kierownika Zespołu Pielęgniarskiego/Położnych zgodnych z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz zatwierdzonych przez Zarząd Spółki.

5. Odwiedziny mogą być wstrzymane ze względów epidemiologicznych.
6. Osoby odwiedzające zobowiązane są do podporządkowania się wszelkim poleceniom i wskazówkom personelu Spółki.

§ 37.

1. Wypisanie pacjenta z Oddziału Szpitalnego, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej następuje:
   1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale Szpitalnym,
   2) na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego,
   3) gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. W przypadku wypisu na żądnie pacjenta, lekarz zobowiązany jest do poinformowania pacjenta o możliwych następstwach zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych oraz o skutkach podjętej decyzji, zaś pacjent składa pisemne oświadczenie o wypisaniu na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia, lekarz dokonuje stosownej adnotacji w dokumentacji medycznej pacjenta.
3. Jeżeli przedstawiciel ustawowy żąda wypisania ze Spółki pacjenta, którego stan zdrowia wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych, Zarząd Spółki lub lekarz przez niego wyznaczony może odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na siedzibę Spółki sąd opiekuńczy, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej. Właściwy sąd opiekuńczy zawiadamiany jest niezwłocznie o odmowie wypisania ze Spółki i przyczynach odmowy.
4. W przypadku samowolnego oddalenia się pacjenta, lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny zawiadamia Policję, dokonuje adnotacji w dokumentacji medycznej pacjenta oraz zgłasza fakt, jako zdarzenie niepożądane.
5. W razie pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta, powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci – po stwierdzeniu zgonu – Kierownik oddziału/lekarz prowadzący/lekarz obecny na oddziale, niezwłocznie zawiadamia wskazaną przez chorego w dokumentacji medycznej osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego.

§ 38.

Jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta albo osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, nie odbiera pacjenta małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji ze szpitala w wyznaczonym terminie, podmiot leczniczy zawiadamia o tym niezwłocznie organ gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu tej osoby oraz organizuje na koszt gminy transport do miejsca zamieszkania lub odpowiedniej placówki wskazanej przez gminę.

§ 39.

1. W razie śmierci pacjenta Spółka zobowiązana jest należycie przygotować zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania.
2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku śmierci pacjenta są określone w Instrukcji postępowania w przypadku śmierci chorego wprowadzonej przez Zarząd.
3. W przypadku śmierci pacjenta z powodu chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych należy bezwzględnie podjąć działania gwarantujące bezpieczeństwo sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z zapisami Instrukcji, o której mowa w ust. 2.

§ 40.

Zasady i tryb pobierania komórek, tkanek i narządów od osób zmarłych regulują w szczególności przepisy ustawy o pobieraniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów.

§ 41.

Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Spółki zobowiązani są do prowadzenia działalności podstawowej oraz administracyjnej związanej z pobytem pacjenta w szpitalu w sposób umożliwiający osiągnięcie założonych celów diagnostyczno-terapeutycznych, uwzględniając możliwości techniczne, ekonomiczne oraz organizacyjne Spółki.

Podrozdział B. Lecznictwo ambulatoryjne

§ 42.

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu lecznictwa ambulatoryjnego są udzielane w ramach funkcjonujących w zakładzie leczniczym Spółki - Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna - poradniach specjalistycznych lub innych komórkach działalności podstawowej lecznictwa ambulatoryjnego.
2. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne są realizowane poprzez:
   1) świadczenia zabiegowe, które wykonywane są w gabinetach zabiegowych,
   2) świadczenia zachowawcze,
   3) świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.

§ 43.

1. Świadczenia zdrowotne w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej udzielane są na podstawie skierowań wystawionych przez uprawnionych lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego lub bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Bez skierowania przyjmowani są pacjenci w przypadkach niewymagających skierowania określonych w obowiązujących przepisach.
3. Sposób rejestracji pacjentów oraz zasady prowadzenia list oczekujących określa Regulamin wprowadzony przez Zarząd.
4. Udzielanie specjalistycznych świadczeń ambulatoryjnych odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym dla poszczególnych poradni specjalistycznych oraz innych komórek działalności podstawowej lecznictwa ambulatoryjnego.
5. Informacje dotyczące godzin pracy Poradni specjalistycznych umieszczone są na tablicy informacyjnej w ogólnodostępnym miejscu oraz przy wejściu do danej poradni.
6. Przy każdej poradni umieszone są także imiona i nazwiska osób udzielających świadczeń zdrowotnych.
7. Badania diagnostyczne zlecane pacjentom ambulatoryjnym wykonywane są w zakładach/ pracowniach diagnostycznych Szpitala i Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej na podstawie skierowania wystawionego przez uprawnionego lekarza.
8. Lekarz specjalista udzielający porady ma obowiązek:
   1) przeprowadzić badanie lekarskie,
   2) dokonać kompleksowej oceny stanu zdrowia pacjenta w zakresie zidentyfikowanego problemu zdrowotnego lub oceny przebiegu leczenia wobec postawionego wcześniej rozpoznania, w oparciu o badanie podmiotowe i przedmiotowe oraz posiadane wyniki badań dodatkowych,
   3) podjąć proces leczenia,
   4) zlecić niezbędne świadczenia diagnostyczne, terapeutyczne, rehabilitacyjne i analityki medycznej właściwe dla ambulatoryjnej opieki specjalistycznej w zakresie finansowanym przez NFZ,
   5) prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
   6) zaordynować konieczne leki,
   7) wydać informację o podjętym leczeniu i dalszych zaleceniach dla lekarza kierującego,

8) wydać w razie potrzeby orzeczenie o czasowej niezdolności do pracy,
9) skierować do szpitala w sytuacji, gdy stan zdrowia pacjenta wymaga leczenia w warunkach szpitalnych,
10) udzielić pacjentowi lub osobie przez niego upoważnionej informacji o jego stanie zdrowia.

§ 44.

1. Świadczenia w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej są realizowane przez lekarzy i pielęgniarki pacjentom zgłaszającym się bez skierowania z powodu nagłych zachorowań, nie stanowiących bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia, które udzielane są od poniedziałku do piątku, w godzinach od 18:00 do 8:00 dania następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8:00 dnia danego do godziny 8:00 dnia następnego, w warunkach ambulatoryjnych.
2. W przypadku stanu nagłego odpowiednio lekarz lub pielęgniarka zapewniają opiekę pacjentowi do czasu przekazania pacjenta pod opiekę Szpitalnego Oddziału Ratunkowego.

Podrozdział C. Zakłady i pracownie diagnostyczne

§ 45.

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu badań diagnostycznych udzielane są w ramach funkcjonujących w Spółce zakładów i pracowni.
2. Badania diagnostyczne mogą być wykonywane również przez podmioty zewnętrzne na podstawie umowy zawartej ze Spółką.
3. Terminy badań ustalane są pomiędzy personelem zlecającym, a realizującym.
4. W czasie wykonywania zabiegu/badania pacjent pozostaje pod opieką personelu zakładu lub pracowni diagnostycznej.
5. Po wykonaniu zabiegu/badania pacjent udaje się na oddział pod opieką personelu zgodnie z zaleceniami lekarza wykonującego zabieg/badanie lub opuszcza szpital, jeżeli świadczenie jest udzielane w trybie ambulatoryjnym, wraz z informacją o terminie odbioru wyniku.
6. Zakłady i pracownie diagnostyczne są dostępne dla pacjentów ambulatoryjnych zgodnie z określonym harmonogramem pracy, zaś dla pacjentów hospitalizowanych w trybie całodobowym.
7. Zakłady i pracownie diagnostyczne prowadzą wymaganą prawem dokumentację medyczną.

§ 46.

1. W ramach umów zawartych przez Spółkę z Narodowym Funduszem Zdrowia na ambulatoryjne świadczenia diagnostyczne kosztochłonne, badania wykonywane są nieodpłatnie, na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Pracownie diagnostyczne, wykonujące badania w ramach umowy na ambulatoryjne świadczenia diagnostyczne kosztochłonne prowadzą listy oczekujących zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 47.

1. Świadczenia diagnostyczne, w tym badania analityki medycznej wykonywane są:
   1) dla pacjentów Spółki na podstawie zlecenia wygenerowanego w szpitalnym systemie informatycznym i finansowane w ramach świadczeń leczenia szpitalnego lub ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
   2) dla pacjentów innych podmiotów, z którymi Spółka zawarła umowę na wykonywanie badań diagnostycznych na zasadach określonych w umowie,
   3) dla pozostałych pacjentów odpłatnie zgodnie z obowiązującym w Spółce cennikiem.
2. Pracownik zakładu/pracowni ma prawo odmówić wykonania badania pacjentowi nieposiadającemu aktualnego skierowania od lekarza, w przypadku, kiedy skierowanie jest bezwzględnie wymagane.

§ 48.

W celu sprawnej organizacji pracy w odrębnym trybie zostały ustalone zasady współpracy pomiędzy oddziałami, a zakładami i pracowniami wprowadzone przez Zarząd.

Rozdział 9

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 49.

1. Spółka udostępnia dokumentację medyczną zgodnie z art. 26 i 27 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej określa **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej".*** Cennik ten jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
3. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wnosi się przed udostępnieniem dokumentacji medycznej w formie gotówki do kasy Spółki (od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.00), w dni świąteczne do rejestracji SOR (całodobowo) lub przelewem na konto Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego w Radomiu Spółka z o.o. (w tytule wpłaty należy wpisać: ,,*wpłata z tytułu udostępnienia dokumentacji medycznej, imię i nazwisko pacjenta*").
4. Zmiany cen za udostępnienie dokumentacji medycznej będą dokonywane od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.
6. Szczegółowe postępowanie w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w Spółce określają aktualnie obowiązujące procedury.

Rozdział 10

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

Podrozdział A. Odpłatne świadczenia dla pacjentów posiadających ubezpieczenie zdrowotne

§ 50.

1. W zakładzie leczniczym Spółki Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna opłaty za świadczenia zdrowotne pobierane są zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych tj., jeżeli pacjent zgłosi się bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego (przyjęcia planowe).
2. W historii zdrowia i choroby odnotowywany jest fakt, że pacjent zgłosił się do poradni specjalistycznej bez skierowania. Jednocześnie pacjent podpisuje zlecenie wykonania świadczenia zdrowotnego, po uprzednim poinformowaniu go przez rejestratorkę medyczną o opłacie za udzielone świadczenie zdrowotne.

§ 51.

1. Opłata, o której mowa w § 50 ust. 1 uiszczana jest przez pacjenta gotówką przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego w kasie Spółki.
2. Pacjent otrzymuje potwierdzenie dokonania opłaty.
3. Pacjent z potwierdzeniem opłaty zgłasza się w dniu udzielenia mu porady.
4. Po okazaniu dowodu opłaty personel medyczny udziela pacjentowi świadczenia zdrowotnego i decyduje czy jest to jednorazowe świadczenie zdrowotne, czy też pacjent wymaga stałej opieki medycznej. Kolejne świadczenie zdrowotne jest udzielane pacjentowi nieodpłatnie, jeżeli przedłoży wymagane skierowanie, albo ponownie uiszcza opłatę w przypadku braku skierowania. Dotyczy to również wszelkich zleconych przez personel medyczny badań diagnostycznych w ramach odpłatnie udzielonej porady.
5. W przypadku dostarczenia przez pacjenta skierowania, podmiot leczniczy dokonuje zwrotu kosztów udzielonego świadczenia zdrowotnego.

§ 51a.

Świadczeniobiorca objęty ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych może korzystać z odpłatnych świadczeń zdrowotnych, niezakwalifikowanych, jako gwarantowane, wykonywanych przez oddziały szpitalne, poradnie, zakłady, pracownie.

§ 51b.

Świadczeniobiorca ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.

§ 52.

W przypadku konieczności przetransportowania pacjenta do innego podmiotu leczniczego w trybie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych pobierane są opłaty na zasadach określonych przez Zarząd.

§ 53.

1. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od upływu terminu określonego przez Dyrektora ds. Lecznictwa na wniosek Kierownika oddziału szpitalnego lub osoby przez niego upoważnionej, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w obowiązujących przepisach.
2. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie, o którym mowa w ust. 1 określa Zarząd.

Podrozdział B. Udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom nieubezpieczonym

§ 54.

1. Spółka udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie pacjentom nieubezpieczonym, zarówno w stanach nagłych, jak również w trybie planowym, w ramach usług komercyjnych.
2. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom nieubezpieczonym oraz zasad odpłatności w tym zakresie określa Instrukcja wprowadzona przez Zarząd.

§ 55.

Skreślony.

Podrozdział C. Świadczenia zdrowotne udzielane poza systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – usługi komercyjne

§ 56.

Skreślony.

§ 57.

1. Ze świadczonych przez Spółkę usług komercyjnych mogą korzystać zarówno pacjenci posiadający ubezpieczenie zdrowotne, którzy świadomie decydują się na udzielenie świadczenia za pełną odpłatnością, poza systemem ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, jak też pacjenci nieubezpieczeni.
2. Świadczeniobiorca chcący skorzystać z usług komercyjnych, realizowanych w ramach hospitalizacji w trybie planowym, zobowiązany jest do wcześniejszego podpisania umowy.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, dla pacjenta ubezpieczonego, określa **załącznik nr 9,** a dla pacjenta nieubezpieczonego – **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
4. Wzór umów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w zakładce „informacje dla pacjenta".

§ 58.

Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.

§ 59.

Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez podmiot leczniczy liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.

§ 60.

Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalanej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

§ 61.

Skreślony.

§ 62.

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Przed zawarciem umowy podmiot leczniczy ma obowiązek poinformować pacjenta, jakie świadczenia zdrowotne wchodzą w zakres wykupionej procedury medycznej.
3. Skreślony.
4. Zapłata za wykonanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego – usługi komercyjnej, może być dokonana gotówką lub kartą płatniczą w kasie Szpitala, albo przelewem na konto Spółki, przed jej rozpoczęciem.
5. Każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura.
6. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielne za wynagrodzeniem, którego wysokość określa Zarząd Spółki.
7. Ustalając wysokość opłat, bierze się pod uwagę konieczny do wykonania świadczenia nakład pracy fachowego personelu medycznego, zużycie sprzętu i urządzeń medycznych, wartość zużytych wyrobów medycznych, czas i koszt trwania opieki oraz stopień skomplikowania zabiegu i związane z nim ryzyko.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest Cennik Usług Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. – „**Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja – usługi komercyjne**".
9. Jeśli po wykonaniu usługi okaże się, że komercyjne świadczenie zdrowotne, miało charakter nietypowy i wymagało zastosowania dodatkowych działań, nieuwzględnionych w cenie usługi, wylicza się rzeczywisty koszt udzielonego świadczenia, na podstawie druku „**Rozliczenie kosztów leczenia szpitalnego**", stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, wypełnionego i podpisanego przez lekarza prowadzącego oraz Kierownika oddziału szpitalnego (lub osobę przez niego upoważnioną). Wykazane na druku świadczenia potwierdza własnoręcznym podpisem pacjent lub jego opiekun prawny albo przedstawiciel ustawowy.
10. Druk, o którym mowa w ust. 9 należy dostarczyć do Działu Kontroli Budżetowania i Analiz w terminie umożliwiającym obliczenie kosztów leczenia oraz uiszczenie przez pacjenta należności za świadczone usługi medyczne przed zakończeniem jego pobytu w Spółce.
11. Pacjent (jego opiekun prawny albo przedstawiciel ustawowy) winien przedłożyć potwierdzenie uiszczenia ustalonej opłaty za udzielane świadczenie zdrowotne przed wypisaniem go z oddziału szpitalnego.

Rozdział 11

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych

§ 63.

1. Wysokość opłat za udzielenie świadczenia zdrowotnego w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej określa **załącznik nr 3** oraz załącznik do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik opłat za świadczenia zdrowotne udzielone pacjentom bez skierowania i pacjentom nieubezpieczonym w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej"***. Cennik ten jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
2. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 64.

1. Wysokość opłat za hospitalizację pacjentów nieubezpieczonych określa **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja pacjentów nieubezpieczonych w stanach nagłych" oraz pn. „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja – usługi komercyjne."*** Cennik jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
2. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 65.

1. Wysokość opłat w przypadku odpłatnych badań diagnostycznych określa **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik opłat za badania diagnostyczne i inne procedury medyczne"***. Cennik ten jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
2. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 66.

1. Wysokość opłat w przypadku odpłatnego transportu sanitarnego określa **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik usług transportowych jednorazowych"***. Cennik ten jest podany do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
2. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 67.

Wysokość opłat za pobyt w Spółce pacjenta, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych oraz tryb postępowania w tym zakresie określa Zarząd Spółki.

Rozdział 12

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej

§ 68.

Zwłoki pacjenta mogą być przechowywane dłużej niż 72 godziny liczone od godziny jego śmierci, jeżeli:

1) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania zwłok pacjenta,

2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,

3) przemawiają za tym inne ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.

§ 69.

1. Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych określa **załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu pn. ***„Cennik opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok".*** Cennik ten jest podany do wiadomości na stronie internetowej Spółki w ogólnym cenniku.
2. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Każdy pracownik Spółki oraz osoby wykonujące obowiązki względem Spółki w ramach umów cywilnoprawnych są zobowiązani do noszenia w widocznym miejscu osobistego identyfikatora.
2. Każdy pracownik odbierając telefon służbowy zobowiązany jest do przedstawienia się z imienia i nazwiska oraz podania nazwy komórki organizacyjnej, w której pracuje.

§ 71.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkie osoby świadczące pracę w Spółce niezależnie od formy zatrudnienia pracowników, wszystkie osoby odbywające specjalizacje, staże oraz praktykę zawodową na terenie Spółki, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Spółki na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów oraz osoby odwiedzające.
2. Pracownicy Spółki, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Spółki na podstawie umów cywilnoprawnych są zobowiązani zapoznać się z treścią Regulaminu Organizacyjnego i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Podpisane oświadczenia mają być przechowywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych Spółki.

§ 72.

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa.

§ 73.

1. Zmiany niniejszego Regulaminu, albo ustalenie nowego Regulaminu Organizacyjnego są dokonywane w formie uchwały Zarządu, wymagającej zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.
2. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego, albo ustanowienie nowego Regulaminu Organizacyjnego nie wymaga zachowania formy, jakiej został sporządzony akt przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w Spółkę.

§ 74.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie i obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Załączniki:

Załącznik Nr 1	**Schemat organizacyjny Spółki**
Załącznik Nr 2	Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej
Załącznik Nr 3	Cennik opłat za świadczenia zdrowotne udzielone pacjentom bez skierowania w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej
Załącznik Nr 4	**Cennik opłat za świadczenia zdrowotne - hospitalizacja pacjentów nieubezpieczonych w stanach nagłych, Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja – usługi komercyjne**
Załącznik Nr 5	**Cennik opłat za badania diagnostyczne i inne procedury medyczne**
Załącznik Nr 6	**Cennik usług transportowych jednorazowych**
Załącznik Nr 7	Rozliczenie kosztów leczenia szpitalnego
Załącznik Nr 8	Umowa na odpłatne świadczenia zdrowotne dla pacjenta nieubezpieczonego (usługa komercyjna w trybie planowym)
Załącznik Nr 9	Umowa na odpłatne świadczenia zdrowotne dla pacjenta ubezpieczonego (usługa komercyjna w trybie planowym)
Załącznik Nr 10	Cennik opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok
Załącznik Nr 11	**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Organizacyjnego**

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor
ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych
Krzysztof Zając

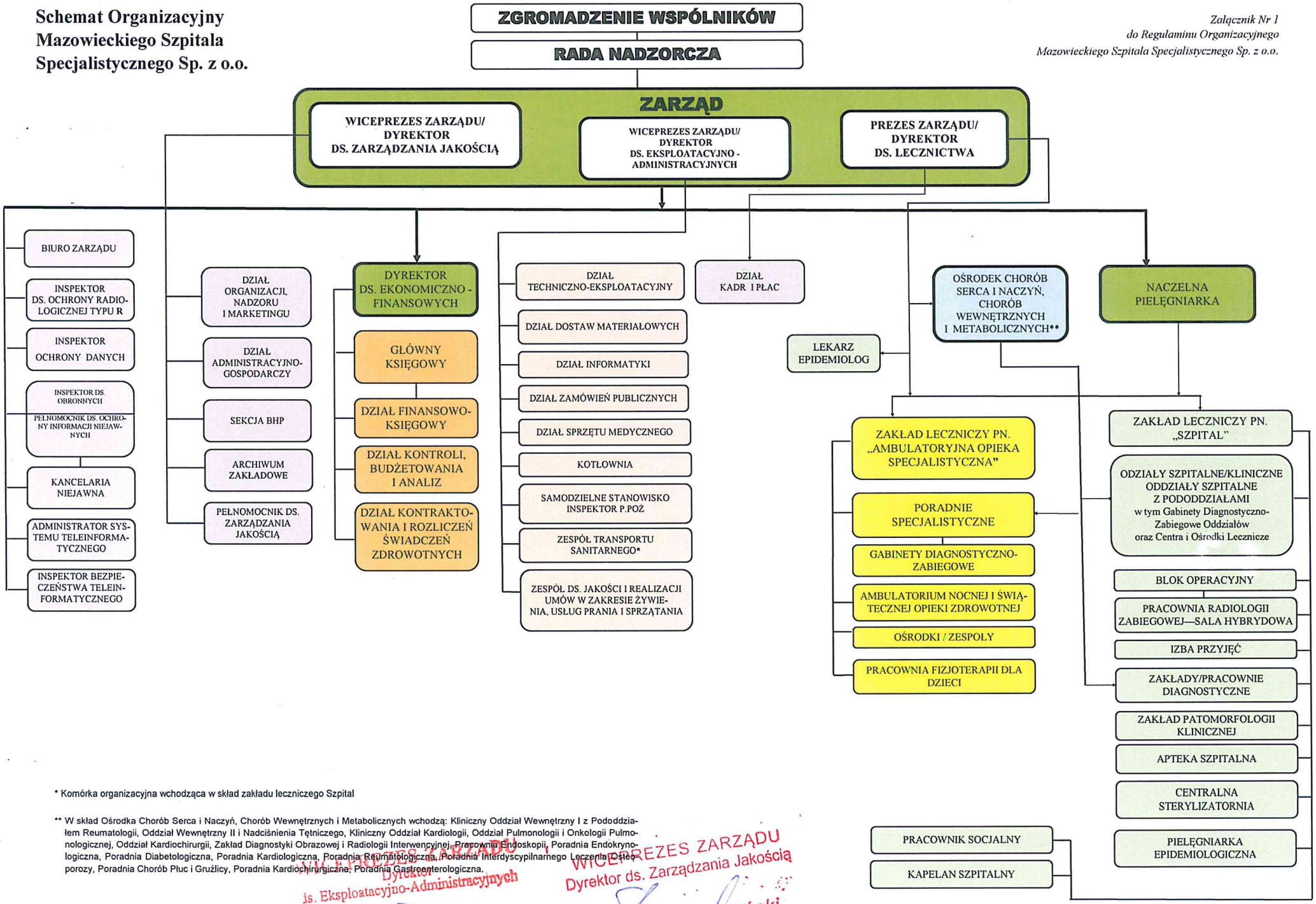
WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Zarządzania Jakością
Łukasz Skrzeczyński

Zarząd

Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

Schemat Organizacyjny Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.



* Komórka organizacyjna wchodząca w skład zakładu leczniczego Szpital

** W skład Ośrodka Chorób Serca i Naczyń, Chorób Wewnętrznych i Metabolicznych wchodzą: Kliniczny Oddział Wewnętrzny I z Pododdziałem Reumatologii, Oddział Wewnętrzny II i Nadciśnienia Tętniczego, Kliniczny Oddział Kardiologii, Oddział Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej, Oddział Kardiochirurgii, Zakład Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej, Pracownia Endoskopii, Poradnia Endokrynologiczna, Poradnia Diabetologiczna, Poradnia Kardiologiczna, Poradnia Reumatologiczna, Poradnia Interdyscypilnarnego Leczenia Osteoporozy, Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy, Poradnia Kardiochirurgiczna, Poradnia Gastroenterologiczna.

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych
Krzysztof Zając

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Zarządzania Jakością
Łukasz Skrzeczyński

I. Cennik Opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej (stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego)

Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej (stanowiący zał. Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego)			
Lp.	**Wyszczególnienie**	**Cena netto****	**Cena brutto (cena netto +23%Vat)**
1	Za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej*	8,67	10,66
2	Za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej*	0,31	0,38
3	Za udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych*	1,74	2,14
4	Dodatkowa dokumentacja badania densytometrii DXA	10,00	12,30
5	Koszty przesyłki są zgodne z cenami Poczty Polskiej, powiększone o obowiązującą stawkę podatku VAT		

** Uwaga!*
Ceny ulegają zmianie od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Ustawa z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta)

II. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne udzielone pacjentom bez skierowania i pacjentom nieubezpieczonym w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej

Lp.	Nazwa usługi	Cena netto**
1	Porada specjalistyczna *(Wszelkie badania diagnostyczne wykonywane dla potrzeb porady płatne osobno wg cennika).*	120,00
2	Opieka pielęgniarska podczas porady lekarskiej	35,00

*** Uwaga! Ze zwolnienia z podatku VAT korzystają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, wykonywane w ramach działalności leczniczej przez podmioty lecznicze. (Ustawa z dnia 11.03.2004r o podatku od towarów i usług, Dz. U .z 2018r., poz.2174 z późn. zm.). Usługi medyczne służące innym celom niż w/w podlegają opodatkowaniu stawką VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami*

III. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja pacjentów nieubezpieczonych w stanach nagłych

Koszt hospitalizacji pacjenta stanowi iloczyn wartości punktowej określonej dla danej grupy JGP w aktualnym katalogu świadczeń NFZ i ceny za 1 punkt według poniższej tabeli.

Informację na temat wartości punktowej danej grupy JGP, określonej dla każdego hospitalizowanego pacjenta, można uzyskać w Sekretariacie Oddziału lub u lekarza prowadzącego.

L.p.	Nazwa oddziału	Cena za 1 punkt
1.	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	1,50
2.	Oddział Chirurgii Dziecięcej	1,10
3.	Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej	1,40
4.	Oddział Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej	1,10
5.	Oddział Ginekologiczno-Położniczy	1,40
6.	Oddział Hematologii	1,30
7.	Oddział Kardiochirurgii	1,40
8.	Kliniczny Oddział Kardiologii Chorób Serca i Naczyń	1,00
9.	Oddział Neonatologii	1,00
10.	Kliniczny Oddział Neurologii	1,20
11.	Oddział Okulistyki	1,30
12.	Oddział Onkologii Ogólnej	1,20
13.	Kliniczny Oddział Pediatrii	1,10
14.	Oddział Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej	1,30
15.	Oddział Rehabilitacji	1,70
16.	Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	1,20
17.	Kliniczny Oddział Wewnętrzny I	1,10
18.	Oddział Wewnętrzny II i Nadciśnienia Tętniczego	1,10
19.	Oddział Otolaryngologii i Onkologii Laryngologicznej	1,40
20.	Pododdział Reumatologii	1,10
21.	Szpitalny Oddział Kliniczny Neurochirurgii	1,20

IV. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja – usługi komercyjne

Dotyczy usług w trybie planowym dla pacjentów nieubezpieczonych oraz pacjentów posiadających ubezpieczenie zdrowotne, którzy decydują się na świadczenia odpłatne (np. ze względu na długi czas oczekiwania na udzielanie świadczenia w ramach NFZ).

Podane ceny dotyczą usługi standardowej (typowej) – bez powikłań, niewymagającej przedłużonego pobytu, dodatkowej diagnostyki, farmakoterapii itp. W przypadku usługi nietypowej cena hospitalizacji ustalana jest według rzeczywistych kosztów leczenia, po zakończeniu udzielania świadczenia.

Wykonanie świadczenia w ramach hospitalizacji – usługi komercyjne wymaga wcześniejszego podpisania umowy w Dziale Kontroli, Budżetowania i Analiz (pokój nr 1).

Koszty implantów i elementów wszczepiennych ustalane są wg rzeczywistej ceny zakupu przez szpital.

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej
Tel. 361-36-01, 361-33-14

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Cholecystektomia laparoskopowa (hospitalizacja do 3 dni)	4 100,00
2.	Operacja naprawcza przepukliny pachwinowych, pępkowych, brzusznych, udowych z siatką lub bez (hospitalizacja do 4 dni)	4 500,00
3.	Wycięcie torbieli włosowej w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 4 dni)	3 650,00
4.	Wycięcie zmian skórnych i tkanki podskórnej (hospitalizacja do 2 dni)	1 700,00
5.	Wycięcie tarczycy (hospitalizacja do 5 dni)	7 300,00
6.	Wycięcie guzka piersi (hospitalizacja do 2 dni)	1 400,00
7.	Wycięcie żylaków odbytu (hospitalizacja do 3 dni)	3 200,00

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Otolaryngologii i Onkologii Laryngologicznej
Tel. 361-33-61

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Wycięcie polipa nosa w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 3 dni)	3 400,00
2.	Plastyka przegrody nosowej w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 3 dni)	3 850,00
3.	Wycięcie migdałków podniebiennych w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 3 dni)	3 400,00
4.	Wycięcie migdałka gardłowego u dzieci w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	2 450,00
5.	Wycięcie migdałka gardłowego i bocznych u dzieci w znieczuleniu	2 450,00

	ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Chirurgii Dziecięcej
Tel. 361-37-54

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Operacja przepukliny pachwinowej u dzieci powyżej 1 roku życia w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	3 050,00
2.	Operacja wodniaka jądra w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	3 550,00
3.	Operacja stulejki w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	2 550,00
4.	Operacja niezstąpionego jądra w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja do 2 dni)	3 500,00
5.	Operacja wrastającego paznokcia w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	2 000,00
6.	Usunięcie znamion barwnikowych powłok w znieczuleniu ogólnym (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	2 500,00

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej
Tel. 361-35-31

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Artroskopia kolana bez kosztów implantów (hospitalizacja do 3 dni)	4 300,00
2.	Przeszczep więzadła krzyżowego kolana bez kosztu implantów (hospitalizacja do 3 dni)	5 200,00
3.	Korekcja palucha bez kosztów implantów (hospitalizacja do 3 dni)	3 350,00
4.	Osteotomia korekcyjna palucha koślawego, palców młotkowatych, płaskostopia porzecznego bez kosztów implantów (hospitalizacja do 3 dni)	4 900,00
5.	Endoproteza biodra bez kosztu implantów (hospitalizacja do 6 dni)	10 500,00
6.	Endoproteza kolana bez kosztu implantów (hospitalizacja do 6 dni)	11 500,00

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Ginekologiczno - Położniczy
Tel. 361-32-84

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Wyłyżeczkowanie jamy macicy (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	1 200,00

2.	Wycinki z szyjki macicy i wyłyżeczkowanie kanału szyjki (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	1 150,00
3.	Wycinki ze sromu (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	1 150,00
4.	Laparoskopia diagnostyczna i wycięcie torbieli (hospitalizacja do 3 dni)	4 250,00
5.	Elektrokonizacja szyjki macicy (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	1 100,00
6.	Wycięcie zmiany pochwy (hospitalizacja do 2 dni)	1 400,00

Usługi medyczne świadczone przez Szpitalny Oddział Kliniczny Neurochirurgii
Tel. 361-32-42

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Operacja zespołu cieśni nadgarstka (hospitalizacja do 3 dni)	2 200,00
2.	Operacja dyskopatii szyjnej z wprowadzeniem implantów – implantu sztywnego lub ruchomej protezy dysku szyjnego - bez kosztu implantów (hospitalizacja do 9 dni)	15 250,00
3.	Operacja dyskopatii lędźwiowej bez kosztu implantu (hospitalizacja do 9 dni)	12 300,00
4.	Wertebroplastyka przezskórna bez elementów wszczepiennych (hospitalizacja do 4 dni)	10 000,00

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Okulistyki
Tel. 361-48-63

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Operacja fakoemulsyfikacji z wszczepieniem jednoogniskowej soczewki zwijalnej (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	3 250,00
5.	Operacja fakoemulsyfikacji z wszczepieniem soczewki torycznej (hospitalizacja w trybie jednodniowym)	4 150,00

Usługi medyczne świadczone przez Oddział Kardiochirurgii
Tel. 361-39-85

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Pomostowanie tętnic wieńcowych - by passy (hospitalizacja do 6 dni)	35 000,00
2.	Wszczepienie zastawki aortalnej biologicznej lub mechanicznej bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 7 dni)	32 500,00

3.	Wszczepienie zastawki mitralnej biologicznej lub mechanicznej bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 7 dni)	33 000,00
4.	Naprawa zastawki mitralnej bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 7 dni)	32 400,00
5.	Naprawa zastawki trójdzielnej bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 7 dni)	32 800,00
6.	Usuwanie elektrod (TLE) bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 4 dni)	22 200,00
7.	Operacja tętniaka aorty bez kosztów elementów wszczepialnych (hospitalizacja do 9 dni)	44 000,00

Usługi medyczne świadczone przez Kliniczny Oddział Kardiologii oraz Pracownię Hemodynamiki

Tel. 361-35-27

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto**
1.	Koronarografia z użyciem dwóch cewników (hospitalizacja do 2 dni)	2 700,00
2.	Balonowa angioplastyka wieńcowa (hospitalizacja do 3 dni)	5 900,00
3.	Wprowadzenie jednego stentu do tętnicy wieńcowej (hospitalizacja do 3 dni)	8 000,00
4.	Wprowadzenie dwóch stentów do tętnicy wieńcowej (hospitalizacja do 3 dni)	10 200,00

*** Uwaga! Ze zwolnienia z podatku VAT korzystają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, wykonywane w ramach działalności leczniczej przez podmioty lecznicze. (Ustawa z dnia 11.03.2004r o podatku od towarów i usług, Dz. U .z 2018r., poz.2174 z późn. zm.). Usługi medyczne służące innym celom niż w/w podlegają opodatkowaniu stawką VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

V. Cennik opłat za badania diagnostyczne i inne procedury medyczne

1. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ZAKŁAD DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ I RADIOLOGII INTERWENCYJNEJ

Tel. 361-32-06, 361-32-07

BADANIA RTG		
L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	RTG nosogardzieli	38,00
2.	RTG zatok nosa	38,00
3.	RTG nosa	35,00
4.	RTG czaszki PA i boczne	43,00
5.	RTG czaszki w projekcj bocznej	35,00
6.	RTG czaszki w projekcj AP	35,00
7.	RTG twarzoczaszki	35,00
8.	RTG okolicy czołowej	35,00
9.	RTG okolicy żuchwy	35,00
10.	RTG oczodołu	35,00
11.	RTG oczodołów	43,00
12.	RTG oczodołów na ciało obce	48,00
13.	RTG potylicy	35,00
14.	RTG kości skroniowej wg Schullera	50,00
15.	RTG st.skroniowo-żuchwowy	43,00
16.	RTG kr. szyjnego AP i boczne	43,00
17.	RTG kr. szyjny celowane na ząb obrotnika	35,00
18.	RTG kr. szyjny czynnościowe	43,00
19.	RTG kr. szyjny skośne	43,00
20.	RTG kr. szyjny celowane boczne kręgu	35,00
21.	RTG kr. piersiowego AP i boczne	43,00
22.	RTG kr. piersiowego celowane kręgu	35,00
23.	RTG kr. lędźwiowo-krzyżowego AP i boczne	40,00
24.	RTG kr. lędźwiowo-krzyżowego celowane kręgu	35,00
25.	RTG kr. lędźwiowo-krzyżowego skosy /czynnościowe	43,00
26.	RTG stawów krzyżowo-biodrowych	35,00
27.	RTG kości krzyżowej	35,00
28.	RTG kości guzicznej	35,00
29.	RTG kręgosłupa u dzieci w poz. stojącej AP (1 zdjęcie)	40,00
30.	RTG kręgosłupa u dzieci w poz. stojącej AP i boczne 2 (zdjęcia)	48,00
31.	RTG kregosłupa Ts-Ls w pozycji stojącej AP (łączenie)	100,00
32.	RTG Kregosłupa Th-Ls AP i bok (łaczenie)	150,00
33.	RTG żeber (dwie projekcje)	43,00
34.	RTG żeber skośne (jedna projekcja)	35,00
35.	RTG mostka	35,00
36.	RTG obojczyka	35,00

37.	RTG obojczyków - porównawcze	43,00
38.	RTG płuc PA/AP	35,00
39.	RTG płuc PA i boczne	40,00
40.	RTG płuc PA i boczne lewe z barytem	50,00
41.	RTG płuc - boczne	35,00
42.	RTG celowane na szczyty	35,00
43.	RTG przełyku ze środkiem kontrastowym	110,00
44.	RTG żołądka i dwunastnicy	120,00
45.	RTG j. brzusznej	43,00
46.	RTG j. brzusznej celowane	35,00
47.	RTG j. brzusznej i klp ciało obce	48,00
48.	RTG barku	35,00
49.	RTG barku osiowe	35,00
50.	RTG ramienia	35,00
51.	RTG ramienia - transtorakalne	38,00
52.	RTG łopatki	35,00
53.	RTG łokcia AP i boczne	40,00
54.	RTG przedramienia AP i boczne	40,00
55.	RTG nadgarstka	40,00
56.	RTG ręki	40,00
57.	RTG śródręcza	40,00
58.	RTG rąk-porównawcze	40,00
59.	RTG celowane k.k.górnej	35,00
60.	RTG k. łódeczkowatej nadgarstka	35,00
61.	RTG k. grochowatej nadgarstka	35,00
62.	RTG palca ręki	35,00
63.	RTG ręki na ciało obce	35,00
64.	RTG ręki na wiek kostny	35,00
65.	RTG miednicy	40,00
66.	RTG spojenia łonowego	35,00
67.	RTG st. biodrowego	35,00
68.	RTG st. biodrowego - osiowe	35,00
69.	RTG st biodrowych - porównawcze	40,00
70.	RTG uda	40,00
71.	RTG st.kolanowego	38,00
72.	RTG kolan	50,00
73.	RTG podudzia	40,00
74.	RTG st. skokowego	40,00
75.	RTG stopy	40,00
76.	RTG stóp - porównawcze	40,00
77.	RTG rzepki	35,00
78.	RTG palców stopy	35,00
79.	RTG pięty	35,00
80.	RTG pięt - porównawcze	40,00
81.	RTG celowane k.k.dolnej	35,00
82.	RTG tkanek miękkich kończyny górnej	35,00
83.	RTG tkanek miękkich kończyny dolnej	35,00
84.	RTG kości kończyny dolnej AP (łączenie)	100,00
85.	RTG kości kończyny dolnej AP i bok (łączenie)	150,00

BADANIA USG

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Biopsja tarczycy pod kontrolą USG	170,00

	USG tarczycy	40,00
	nakłucie do PCI	80,00
	badanie cytologiczne	50,00
2.	Biopsja nadnerczy pod kontrolą USG	150,00
3.	Biopsja układu limfatycznego pod kontrolą USG	150,00
4.	Biopsja wątroby pod kontrolą USG	150,00
5.	Biopsja trzustki pod kontrolą USG	150,00
6.	Biopsja nerki pod kontrolą USG	150,00
7.	Biopsja piersi pod kontrolą USG	150,00
8.	USG tarczycy i przytarczyc	90,00
9.	USG doppler naczyń szyi	120,00
10.	USG węzłów chłonnych szyi	100,00
11.	USG ślinianek	90,00
12.	USG przezciemiączkowe	90,00
13.	USG krtani	90,00
14.	USG piersi	90,00
15.	USG jamy opłucnej	90,00
16.	USG doppler - naczyń nerkowych	130,00
17.	USG nerek, moczowodów, pęcherza moczowego	90,00
18.	USG jamy brzusznej i przestrzeni zaotrzewnowej	90,00
19.	USG gruczołu krokowego	110,00
20.	USG zakrzepicy żył głębokich	150,00
21.	USG kolorowe naczyń obwodowych 2D z analizą spektralną	120,00
22.	USG kolorowe naczyń obwodowych 2D power doppler	120,00
23.	USG kolorowe naczyń obwodowych 2D B-flow	120,00
24.	USG doppler tt narządów miąższowych	120,00
25.	USG doppler naczyń kończyn górnych	120,00
26.	USG doppler naczyń kończyn dolnych	120,00
27.	USG węzłów chłonnych położonych powierzchownie	90,00
28.	USG kończyny górnej (mięśnie, ścięgna)	130,00
29.	USG kończyny dolnej (mięśnie, ścięgna)	130,00
30.	USG stawu barkowego	130,00
31.	USG stawu łokciowego	130,00
32.	USG stawów rąk	130,00
33.	USG stawów stóp	130,00
34.	USG stawu biodrowego	130,00
35.	USG stawów biodrowych	220,00
36.	USG stawów biodrowych niemowląt	110,00
37.	USG stawu kolanowego	130,00
38.	USG stawów kolanowych	220,00
39.	USG jąder	90,00

TOMOGRAFIA KOMPUTEROWA

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	TK głowy bez kontrastu	210,00
2.	TK głowy bez kontrastu i z kontrastem	310,00
3.	Angio TK tętnic szyjnych	500,00
4.	Angio TK tętnic śródczaszkowych	550,00
5.	Tk zatok bez kontrastu	230,00
6.	TK oczodołów bez kontrastu	230,00
7.	TK kości skroniowych bez kontrastu	230,00
8.	TK twarzoczaszki bez kontrastu	230,00
9.	TK zatok bez i z kontrastem	310,00

10.	TK oczodołu bez i z kontrastem	310,00
11.	TK kości skroniowych bez i z kontrastem	310,00
12.	TK twarzoczaszki bez i z kontrastem	310,00
13.	TK szyi bez kontrastu	250,00
14.	Tk szyi bez kontrastu i z kontrastem	450,00
15.	TK klatki piersiowej bez kontrastu	300,00
16.	TK klatki piersiowej HRCT	350,00
17.	TK klatki piersiowej bez i z kontrastem	400,00
18.	Angio TK tętnic płucnych	450,00
19.	Angio TK aorty piersiowej	450,00
20.	TK głowy z kontrastem	290,00
21.	TK brzucha bez kontrastu	300,00
22.	TK miednicy małej bez kontrastu	260,00
23.	TK brzucha bez i z kontrastem	420,00
24.	TK miednicy małej bez i z kontrastem	370,00
25.	TK brzucha bez i z kontrastem (wielofazowe)	470,00
26.	Angio TK aorty brzusznej	500,00
27.	Angio TK tętnic nerkowych	500,00
28.	TK układu kostno-stawowego kończyny górnej bez kontrastu	310,00
29.	TK układu kostno-stawowego kończyny górnej bez i z kontrastem	420,00
30.	TK układu kostno-stawowego kończyny dolnej bez kontrastu	310,00
31.	TK układu kostno-stawowego kończyny dolnej bez i z kontrastem	420,00
32.	TK kości miednicy bez kontrastu	260,00
33.	Angio TK kończyn dolnych/ górnych	550,00
34.	Angio TK innej okolicy anatomicznej	550,00
35.	TK kręgosłupa szyjnego bez kontrastu	260,00
36.	TK kręgosłupa szyjnego bez i z kontrastem	400,00
37.	TK kręgosłupa piersiowego bez kontrastu	260,00
38.	TK kręgosłupa piersiowego bez i z kontrastem	400,00
39.	TK kręgosłupa lędźwiowego bez kontrastu	260,00
40.	TK kręgosłupa lędźwiowego bez i z kontrastem	400,00
41.	TK kości miednicy bez i z kontrastem	400,00
42.	TK brzucha z miednicą małą bez i z kontrastem	650,00
43.	TK dwóch okolic bez kontrastu	450,00
44.	TK trzech okolic bez kontrastu	600,00
45.	TK trzech okolic bez kontrastu i z kontrastem	800,00

REZONANS MAGNETYCZNY

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	MR oczodołów bez kontrastu	420,00
2.	MRI oczodołów bez kontrastu i z kontrastem	520,00
3.	MR mózgu i pnia mózgu bez kontrastu	420,00
4.	MR mózgu i pnia mózgu bez kontrastu i z kontrastem	570,00
5.	MR układu mięśniowo-szkieletowego kończyny górnej bez kontrastu	500,00
6.	MR układu mięśniowo-szkieletowego kończyny górnej bez i z kontrastem	620,00
7.	MR układu mięśniowo-szkieletowego kończyny dolnej bez kontrastu	500,00
8.	MR układu mięśniowo-szkieletowego kończyny dolnej bez i z kontrastem	620,00
9.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka szyjnego bez kontrastu	420,00
10.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka lędźwiowego bez kontrastu	420,00
11.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka piersiowego bez kontrastu	420,00
12.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka szyjnego bez kontrastu i z kontrastm	620,00
13.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka lędźwiowego bez kontrastu i z kontrastem	620,00
14.	MR kanału rdzeniowego na poziomie odcinka piersiowego bez kontrastu i z kontrastem	620,00
15.	MR jamy brzusznej bez kontrastu	500,00

16.	MR jamy brzusznej bez kontrastu i z kontrastem	650,00
17.	Angio MR naczyń śródczaszkowych bez kontrastu	500,00
18.	MR przysadki mózgowej bez kontrastu i z kontrastem	700,00
19.	MR gruczołów piersiowych bez kontrastu i z kontrastem	750,00
20.	MR kanału rdzeniowego na poziomie dwóch odcinków kręgosłupa bez kontrastu	750,00
21.	MR układu mięśniowo-szkieletowego dwóch okolic anatomicznych bez kontrastu i z kontrastem	900,00
22.	MR kanału rdzeniowego na poziomie dwóch odcinków kręgosłupa bez kontrastu i z kontrastem	750,00
23.	MR kanału mięśniowo – szkieletowego dwóch okolic anatomicznych bez kontrastu	900,00

MAMMOGRAFIA

Lp.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Biopsja mammotoniczna	2100,00
2.	Mammografia jednej piersi	50,00
3.	Mammografia obu piersi	100,00

DENSYTOMETRIA

Lp.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	DXA szyjki kości udowej	60,00
2.	DXA kręgosłupa	60,00
3.	DXA przedramienia	60,00
4.	DXA dwóch obszarów	100,00
5.	DXA całego ciała	120,00

2. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ZAKŁAD DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ Tel. 361-31-28

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
I.	**HEMATOLOGIA**	
1	Morfologia krwi z rozdziałeł laukocytów	9,00
2	Mikroskopowy obraz krwi obwodowej	18,00
3	Retikulocyty	15,00
4	Płytki krwi	8,00
5	Korekcja liczby płytek krwi(EDTA+ cytrynian sodu)	18,00
6	OB.	10,00
II.	**KOAGULOLOGIA**	
1	Antytrombina III	30,00
2	APTT -czas kaolinowo-kefalinowy	8,00
3	D-dimery	22,00
4	Fibrynogen	10,00
5	INR	8,00

6	Białko S	40,00
7	Białko C	40,00
8	Czynnik VIII	40,00
9	Test korekcji APTT	30,00
III.	**ANALITYKA OGÓLNA**	
1	Kał-krew utajona	15,00
2	Kał-pasożyty (jedno oznaczenie)	8,00
3	Kał-test na obecność antygenu lamblii	30,00
4	Mocz-badanie ogólne z oceną mikroskopową osadu	10,00
5	Glukoza w moczu	5,00
6	Białko w moczu	15,00
7	Mikroalbuminuria	22,00
8	Mocz-dobowe wydalanie: mocznika, kreatyniny, kwasu moczowego, sodu, potasu, chlorków, wapnia, magnezu, fosforanu nieorganicznego. Każde badanie wg cennika szczegółowego (patrz: chemia kliniczna)	
9	Amylaza w moczu	7,00
10	Wymaz z odbytu na obecność owsików	10,00
11	Helikobakter pylori w kale	25,00
IV.	**CHEMIA KLINICZNA**	
1	Albumina	10,00
2	ALT - Aminotransferaza alaninowa	5,00
3	AST - Aminotransferaza asparaginianowa	5,00
4	Amylaza	7,00
5	Białko całkowite	5,00
6	Bilirubina bezpośrednia (związana)	8,00
7	Bilirubina całkowita	6,00
8	Bilirubina pośrednia (wolna)	5,00
9	CRP w surowicy	15,00
10	CRP ultraczułe	130,00
11	Cholesterol całkowity	5,00
12	Cholesterol LDL (met. bezpośrednią)	11,00
13	Cholesterol HDL	6,00
14	LDH – Dehydrogenaza mleczanowa	6,00
15	ALP - Fosfataza zasadowa	5,00
16	Fosforany nieorganiczne	6,00
17	GGTP -Gammaglutamylotranspeptydaza	6,00
18	Gazometria (**RKZ**)	30,00
19	Glukoza	5,00
20	**Doustne testy tolerancji glukozy**	
21	OGTT (2pkt):doustny test tolerancji glukozy (75 g)	10,00
22	OGTT(3pkt): doustny test tolerancji glukozy (75 g)	15,00
23	Immunofiksacja	120,00
24	CK - Kinaza fosfokreatynowa	10,00
25	CK-MB Mass	25,00
26	Kreatynina + GFR	6,00
27	Kwas moczowy	7,00
28	Lipidogram (CHOL, HDL, TG, LDL i nie – HDL - wyliczane)	21,00
29	Magnez	6,00
30	Mocznik	5,00
31	Osmolalność moczu	10,00
32	Osmolalność surowicy	10,00
33	Proteinogram	50,00
34	Potas- surowica	6,00
35	Potas – krew włośniczkowa	30,00
36	Trójglicerydy	5,00

37	Wapń całkowity	6,00
38	Wapń zjonizowany	30,00
39	Żelazo	6,00
40	Sód - surowica	6,00
41	Sód – krew włośniczkowa	30,00
42	Chlorki- surowica	6,00
43	Chlorki krew włośniczkowa	30,00
44	Troponina T wysokiej czułości	30,00
45	Prokalcytonina	50,00
46	NT proBNP	60,00
47	Homocysteina	50,00
48	Kwasy żółciowe	40,00
49.	Fruktozamina	25,00
50.	Amoniak	30,00
51.	Interleukina-6	60,00
V.	**DIAGNOSTYKA CHORÓB TARCZYCY**	
1	**FT3** – wolna trójjodotyronina	16,00
2	**FT4** – wolna tyroksyna	16,00
3	**TSH** 3 - hormon etyreotropowy	14,00
4	Anty-TG- Przeciwciała przeciw tyreoglobulinie	35,00
5	Anty-TPO - Przeciwciała przeciw peroksydazie tarczycowej	35,00
VI.	**HORMONY PŁCIOWE**	
1	Estradiol	22,00
2	**FSH** – Hormon folikulotropowy	22,00
3	**Beta-HCG**	30,00
4	**LH** – Hormon luteinizujący	22,00
5	Prolaktyna	22,00
6	Progesteron	22,00
7	Prolaktyna – test z metoklopramidem -na zlecenie lekarza	44,00
8	Testosteron	22,00
VII.	**HORMONY I METABOLITY**	
1	**DHEA-S-** Siarczan dehydroepiandrosteronu	35,00
2	Kortyzol w surowicy	30,00
3	Kortyzol w ślinie	40,00
4	Witamina D3	50,00
5	Kwas wanilinomigdałowy w DZM	50,00
6	Hormon wzrostu GH	35,00
7	IGF – 1	35,00
8	Erytropoetyna	40,00
VIII.	**POZOSTAŁE HORMONY**	
1	**PTH** - Parathormon	30,00
2	**ACTH**	30,00
IX.	**DIAGNOSTYKA NIEDOKRWISTOŚCI**	
1	Ferrytyna	30,00
2	Witamina B12	22,00
3	Transferyna	22,00
4	TIBC- całkowita zdolność wiązania żelaza	16,00
5	UIBC – utajona zdolność wiązania żelaza	10,00
6	Wysycenie transferyny	50,00
7	Kwas foliowy	25,00
X.	**MARKERY NOWOTWOROWE**	
1	AFP – alfa-fetoproteina	25,00
2	Antygen CA-125	25,00
3	Antygen CA - 15-3	25,00

4	Antygen CA - 19-9	25,00
5	HE4	75,00
6	ROMA (Ca - 125+HE4)	95,00
7	CEA – Antygen karcynoembrionalny	25,00
8	PSA-Anygen swoisty dla stercza (całkowity)	25,00
9	Index PSA-wolne/PSA-całkowite	70,00
10	Kalprotektyna w kale	70,00
XI.	**MONITOROWANIE LEKÓW**	
1	Karbamazepina	50,00
2	Kwas walproinowy	60,00
3	Amikacyna	50,00
4	Gentamycyna	50,00
5	Tobramycyna	50,00
6	Wankomycyna	50,00
7	Salicylany	60,00
8	Paracetamol	40,00
XII.	**DIAGNOSTYKA CHORÓB ALERGICZNYCH**	
1	IgE - całkowite	25,00
2	IgE sp.d1 Dermatophagoides pteronyssinus	40,00
3	IgE sp.d2 Dermatophagoides farinae	40,00
4	IgE sp. Sierść kota	40,00
5	IgE sp. Sierść psa	40,00
6	IgE sp. Brzoza	40,00
7	IgE sp. Tymotka	40,00
8	IgE sp. Bylica pospolita	40,00
9	IgE sp. Altenaria alternata	40,00
10	IgE sp. Mleko	40,00
11	IgE sp. Kazeina	40,00
12	IgE sp. Białko jajka	40,00
13	IgE sp. Ovomucoid	40,00
14	IgE sp. Gluten	40,00
15	IgE sp. Orzeszek ziemny	40,00
16	IgE sp. Orzech włoski	40,00
17	IgE sp. Orzech laskowy	40,00
18	IgE sp. Pszczoła	40,00
19	IgE sp. Osa	40,00
20	Tryptaza	90,00
21	Test Phadiatop- różnicowanie alergii	40,00
22	Panel pediatryczny 27 alergenów	150,00
23	Panel pokarmowy 20 alergenów	150,00
24	Panel wziewny 20 alergenów	150,00
XIII.	**BIAŁKA SPECYFICZNE**	
1	RF-Czynnik reumatoidalny	15,00
2	ASO –Antystreptolizyna O	30,00
3	Immunoglobina A	25,00
4	Immunoglobina G	25,00
5	Immunoglobina M	25,00
6	Łańcuchy lekkie KAPPA w surowicy	30,00
7	Łańcuchy lekkie LAMBDA w surowicy	30,00
8	Łańcuchy wolne lekkie KAPPA w surowicy	70,00
9	Łańcuchy wolne lekkie LAMBDA w surowicy	70,00
XIV.	**BADANIE NASIENIA wg WYTYCZNYCH WHO 2010**	
1	Badanie podstawowe nasienia z oceną żywotności i morfologią plemników	150,00
XV.	**DIAGNOSTYKA CUKRZYCY**	

1	HbA1c - Hemoglobina glikowana	22,00
2	Insulina	30,00
3	C-peptyd	30,00
XVI.	**DIAGNOSTYKA CHORÓB ZAKAŹNYCH**	
1.	p/ciała anty-SARS-CoV-2	100,00
2.	HBs- antygen WZW typu B	15,00
3.	HBs- antygen – Test potwierdzający dodatniego HBs Ag	30,00
4.	Przeciwciała anty- HBs	25,00
5.	HIV - Ag p24/Ab HIV1/HIV2	25,00
6.	Przeciwciała anty -HCV	25,00
7.	CMV(Wirus cytomegalii) – p/ciała IgM	40,00
8.	CMV(Wirus cytomegalii) – p/ciała IgG	40,00
9.	Toxoplazma gondii – p/ciała IgM	30,00
10.	Toxoplazma gondii – p/ciała IgG	30,00
11.	p/ciała przeciwko krętkowi blademu(kiła)	30,00
12.	Helicobacter pylori – p/ciała IgG	50,00
13.	Borrelia burgdorferi p/ciało IgG	30,00
14.	Borrelia burgdorferi p/ciało IgM	30,00
15.	Borrelia burgdorferi p/ciało IgG Western Blot	100,00
16.	Borrelia burgdorferi p/ciało IgM Western Blot	100,00
17.	HCV – Test potwierdzenia	150,00
18.	HIV - Test potwierdzenia	150,00
19.	Varicella IgM	25,00
20.	Varicella IgG	25,00
21.	Toxoplazma IgG, awidność	50,00
22.	Chlamydia trachomatis IgA	30,00
23.	Chlamydia trachomatis IgG	25,00
24.	Chlamydia trachomatis IgM	25,00
25.	EBV IgG	25,00
26.	EBV IgM	25,00
27.	Toxocaracanis	25,00
28.	p/ciała p/Bordetella Pertussis IgA	30,00
29.	p/ciała p/Bordetella Pertussis IgG	25,00
30.	p/ciała p/Bordetella Pertussis IgM	25,00
31.	p/ciała p/Yersinia IgA	30,00
32.	p/ciała p/Yersinia IgG	25,00
33.	p/ciała p/Yersinia IgM	25,00
34.	p/ciała IgG p/Rubella	25,00
35.	p/ciała IgM p/Rubella	25,00
36.	p/ciała p/HSV IgG	25,00
37.	p/ciała p/HSV IgM	25,00
XVII.	**BADANIA TOKSYKOLOGICZNE**	
1	Alkohol etylowy	50,00
2	Leki i narkotyki w moczu (test jakościowy)	
3	* Amfetamina	20,00
4	* Barbiturany	20,00
5	* Benzodiazepiny	20,00
6	* Eskstaza	20,00
7	* Kokaina	20,00
8	* Metadon	20,00
9	* Metamfetamina	20,00
10	* Opiaty	20,00
11	* THC (marihuana)	20,00
12	COHb - Hemoglobina tlenkowęglowa	30,00
13	MetHb - Methemoglobina	30,00

14	Panel narkotyki w moczu	100,00
15	Panel dopalacze w moczu	170,00
XVIII.	**AUTOIMMUNOLOGIA**	
1	ANA test przeglądowy	45,00
2	ANA test potwierdzenia (16 antygenów)	110,00
3	p/c przeciwjądrowe ds DNA	40,00
4	p/c przeciwjądrowe RNP 70	40,00
5	p/c przeciwjądrowe anty Sm	40,00
6	p/c przeciwjądrowe anty SS-A (Ro)	40,00
7	p/c przeciwjądrowe anty SS-B (Ro-60)	40,00
8	p/c przeciwjądrowe anty SS-B (La)	40,00
9	p/c przeciwjądrowe Jo-1	35,00
10	p/c przeciwjądrowe Scl-70	35,00
11	p/c przeciwjądrowe CENP	35,00
12	p/c przeciwjądrowe Rib-P	40,00
13	p/c przeciwjądrowe Fibrillarin	50,00
14	p/c przeciwjądrowe PM-Scl	40,00
15	p/c przeciwjądrowe PCNA	40,00
16	p/c przeciwjądrowe Mi-2	50,00
17	p/c przeciwjądrowe U1RNP	50,00
18	p/c przeciw kardiolipinowe IgG (antyfosfolipidowe)	40,00
19	p/c przeciw kardiolipinowe IgM (antyfosfolipidowe)	40,00
20	p/c przeciw beta2 glikoproteinie –1 IgG	50,00
21	p/c przeciw beta2 glikoproteinie –1 IgM	50,00
22	p/c przeciw MPR (pANCA)	40,00
23	p/c przeciw cytrulinowe (anty-CCP)	50,00
24	p/c przeciw PR3 (cANCA)	40,00
25	p/c przeciw receptorom TSH (TRAb)	70,00
26	p/c przeciw transglutaminazie tkankowej IgA	40,00
27	p/c przeciw transglutaminazie tkankowej IgG	40,00
28	p/c przeciw gliadynowe IgA	45,00
29	p/c przeciw gliadynowe IgG	45,00
XIX.	**SEROLOGIA GRUP KRWI**	
1	Badanie przeglądowe przeciwciał	20,00
2	Grupa krwi w układzie ABO i RhD z badaniem przeglądowym przeciwciał	30,00
3	Bezpośredni test antyglobulinowy (BTA)	20,00
4	Krewkarta (dwukrotne oznaczenie grupy krwi + wydruk Krewkarty)	50,00
5	Wydruk Krewkarty	10,00
XX.	**Badania wysokospecjalistyczne**	
1	Albumina w PMR	25,00
2	Badanie ogolne PMR	60,00
3	Białko oligoklonalne w PMR	250,00
4	Mikroskopowa ocena preparatu z PMR	50,00
5	Badanie ogólne płynu stawowegp	60,00
6	Badanie płynu z jam ciała – płyn otrzewnowy	50,00
7	Badanie płynu z jam ciała – płyn z jamy opłucnej	60,00
8	Badanie płynu z jam ciała -płyn osierdziowy	50,00
9	Beta-amyloid	350,00
10	Bialko Tau całkowite	350,00
11	Białko Tau fosforylowane	350,00
12	Mielogram	100,00
13	Grupa krwi w układzie ABO i RhD u noworodka	30,00
14	Kwalifikacja do badania immunoglobuliny anty-D	50,00

15	Próba zgodności serologicznej z pierwszą jednostką krwi	25,00
16	Próba zgodności serologicznej z kolejną jednostką krwi	15,00
17	Próba zgodności serologicznej dla noworodka	60,00
XXI.	**MIKROBIOLOGIA**	
1	Wymaz z gardła	20,00
2	Wymaz z nosa	20,00
3	Wymaz z oka	20,00
4	Wymaz z ucha	20,00
5	Wymaz z cewki moczowej	20,00
6	Wymaz kanału szyjki macicy	20,00
7	Wymaz z pochwy	20,00
8	Wymaz z prącia	20,00
9	Wymaz z rany	20,00
10	Wymaz ze zmian skórnych	20,00
11	Posiew - mocz	20,00
12	Posiew nasienie	20,00
13	Posiew - plwocina	20,00
14	Posiew – płyn opłucnowy	20,00
15	Posiew – płyn otrzewnowy	20,00
16	Posiew - PMR	20,00
17	Posiew - krew	20,00
18	Posiew – kał u dorosłych	20,00
19	Posiew – kał u dzieci do 2 lat	20,00
20	Posiew – kał SS	40,00
21	Posiew – w kierunku Yersinia i Campylobacter	60,00
22	Posiew – końcówka wkłucia centralnego/cewnika	20,00
23	Antybiogram – posiew tlenowy	40,00
24	Antybiogram – posiew beztlenowy	80,00
25	Posiew – kał w kierunku grzybów	20,00
26	Test lateksowy w PMR	50,00
27	Mykogram	50,00
28	Biocenoza pochwy	20,00
29	GBS	60,00
30	Clostridium Difficile GDH+TOX	70,00
31	Kał/Rota/Adenowirus test	20,00
32	Norovirus w kale	60,00
33	Nużeniec	50,00
34	Sporal	20,00
35	Wymaz z gardła kolonizacja MSSA/MRSA	20,00
36	Wymaz z nosa kolonizacja MSSA/MRSA	20,00
37	Wymaz z odbytu kolonizacja MSSA/MRSA	20,00
38	Wymaz lub odcisk	35,00
39	Wirus grypy A/B RSV	250,00
40	Wymaz z pochwy na obecność plemników	47,00
41	Wymaz z odbytu – kolonizacja patogenami alarmowymi	65,00
XXII.	**NOWOCZESNA DIAGNOSTYKA MIKROFLORY JELIT, POCHWY ORAZ ALERGII**	
1.	Imu Pro Compete	1900,00
2.	Imu Pro Basic	1000,00
3.	Imu Pro Vegetarian	1050,00
4.	Kyber Kompact	420,00
5.	Kyber Kompact PRO	640,00
6.	Pasożyty (met.immunoenzymatyczna)	150,00
7.	Vagistatus Complete	980,00
8.	Imu Pro Basic / KyberKompact	1350,00
9.	Imu Pro Basic / KyberKompact PRO	1540,00
10.	Imu Pro Complete / KyberKompact	2200,00
11.	Imu Pro Complete / KyberKompact PRO	2420,00

12.	Imu Pro Vegetarian + KyberKompact	1400,00	
13.	Imu Pro Vegetarian + KyberKompact PRO	1600,00	
14.	Kyber Kompact + Pasożyty	520,00	
15.	Kyber Kompact PRO + Pasożyty	740,00	
16.	SigA	150,00	
17.	Beta-Defensyna 2	170,00	
18.	Zonulina	260,00	
19.	Laktoferyna	150,00	
20.	Elastaza trzustkowa	200,00	
21.	Dopłata za przygotowanie i wysyłkę próbki do badań	24,39 cena netto	30,00 cena brutto
XXIII.	INNE		
1.	Dopłata do badań CITO	30% ceny	

Istnieje możliwość negocjacji ceny zgodnie z wewnętrzną polityką cenową Szpitala

3. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ HEMATOLOGII I CYTOMETRII PRZEPŁYWOWEJ Tel. 361-36-37

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
I.	HEMATOLOGIA	
1.	Morfologia krwi obwodowej CBC	8,00
2.	Morfologia krwi z rozdziałem leukocytów	12,00
3.	Mikroskopowy obraz krwi obwodowej	18,00
4.	Retikulocyty	15,00
5.	Płytki krwi we krwi cytrynianowej	8,00
6.	Mielogram	100,00
7.	Barwienie cytochemiczne EST: aktywność esterazy nieswoistej w leukocytach	65,00
8.	Barwienie cytochemiczne POX: aktywność mieloperoksydazy w leukocytach	65,00
9.	Barwienie cytochemiczne PAS: obecność glikogenu w leukocytach	65,00
10.	Barwienie cytochemiczne: wolne żelazo w szpiku	65,00
11.	Barwienie cytochemiczne FAG: aktywność fosfatazy zasadowej granulocytów	65,00
II.	KOAGULOGIA	
1.	Czas korekcji APTT	36,00
2.	Czas trombinowy	20,00
3.	Czas korekcji APTT	36,00
4.	Czynnik II	65,00
5.	Czynnik V	65,00
6.	Czynnik VII	80,00
7.	Czynnik IX	80,00
8.	Czynnik X	65,00
9.	Czynnik XI	80,00
10.	Czynnik XII	80,00
11.	Czynnik von Willebranda aktywność	80,00
12.	Czynnik von Willebranda antygen	80,00
III.	CYTOMETRIA PRZEPŁYWOWA	
1.	Immunofenotypowanie: Chłoniak T pełny panel	700,00
2.	Immunofenotypowanie: Chłoniak B pełny panel	700,00
3.	Immunofenotypowanie: Ostra białaczka panel przesiewowy	700,00

4.	Immunofenotypowanie: Ostra białaczka pełny panel	1300,00
5.	Immunofenotypowanie: Chłoniak B klonalność 5 antygenów	200,00
6.	Immunofenotypowanie: Chłoniak B klonalność 4 antygeny	180,00
7.	Immunofenotypowanie: Plazmocyty	400,00
8.	Immunofenotypowanie: Limfocyty T CD4/CD8	150,00
9.	Immunofenotypowanie: Subpopulacja limfocytów TBNK	220,00
10.	Immunofenotypowanie: Subpopulacja limfocytów TBNK multitest	220,00
11.	Antygen HLA B-27 metodą cytometrii przepływowej	130,00

4. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ZAKŁAD PATOMORFOLOGII KLINICZNEJ Tel. 361-31-56

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**	Cena brutto (cena netto +23%Vat)
1.	Badanie histopatologiczne wycinków (pobranie wycinków wg standardów określonych przez PTP) – za jeden bloczek parafinowy. *W cenę badania wliczone są niezbędne barwienia histochemiczne.*	24,50	ZW
2.	Badanie cytologiczne płynów ustrojowych (z wyjątkiem moczu)	30,00	ZW
3.	Badanie cytologiczne moczu	60,00	ZW
4.	Badanie cytologiczne aspiratów cienkoigłowych – z jednego miejsca pobrania niezależnie od liczby pobranych preparatów	28,00	ZW
	Badanie aspiratów cienkoigłowych tarczycy z dwóch miejsc pobrania – do 5 preparatów	41,00	ZW
	Badanie aspiratów cienkoigłowych tarczycy z trzech miejsc pobrania – do 7 preparatów	52,00	ZW
	Badanie aspiratów cienkoigłowych tarczycy z czterech miejsc pobrania – do 8 preparatów	65,00	ZW
5.	Biopsja cienkoigłowa tarczycy pod kontrolą USG – ocena preparatów wykonanych w MSzS Sp. z o.o.	50,00	ZW
6.	Ocena preparatów z powtórnej biopsji cienkoigłowej tarczycy pod kontrolą USG wykonanych w MSzS Sp. z o.o.	35,00	ZW
7.	Badanie cytologiczne materiałów z endoskopowej biopsji cienkoigłowej do 3 preparatów.	30,00	ZW
	Za każdy następny preparat dodatkowo	8,00	ZW
8.	Badanie cytologiczne rozmazów ginekologicznych – za jeden rozmaz zawierający materiał z tarczy i szyjki macicy (bez pobrania materiału)	13,00	ZW
9.	Badanie cytologiczne rozmazów ginekologicznych – za jeden rozmaz zawierający materiał z tarczy i szyjki macicy wraz z dostarczeniem szczoteczki i szkiełek mikroskopowych	13,50	ZW
10.	Bad. cytologiczne rozmazów ginekologicznych - z pobraniem materiału w tym: pobranie materiału - 12,00 (Por.Gin.) badanie - 13,00 (Z-d Patomorfologii)	25,00	ZW
11.	Badanie śródoperacyjne	60,00	ZW
12.	Dodatkowe badania immunohistochemiczne niezbędne do postawienia rozpoznania	60,00 za odczyn	ZW
13.	Oznaczenie receptorów estrogenowych, progesteronowych i indeksu proliferacyjnego w raku piersi	60,00 za odczyn	ZW

14.	Oznaczenie receptora HER 2 metodą immunohistochemiczną	65,00	ZW
15.	Oznaczenie receptora HER 2 metodą FISH	400,00	ZW
16.	Badanie p 16 metodą immunohistochemiczną	90,00	ZW
17.	Anatomopatologiczna sekcja zwłok	325,20	400,00
18.	Przechowywanie zwłok pacjentów zmarłych poza szpitalem	65,04 za dobę	80,00
19.	Badanie cytologii ginekologicznej na podłożu płynnym ze szczoteczką i pojemnikiem na badanie - LBC	55,00	ZW
20.	Pakiet 1: LBC + test 14 HR HPV 3 grupy	140,00	ZW
21.	Pakiet 2: LBC + test 14 HR HPV 2 grupy	135,00	ZW
22.	Pakiet 3: LBC + test 12 HR HPV 2 LR HPV	140,00	ZW
23.	Pakiet 5: LBC + test HPV 35	250,00	ZW
24.	Pakiet 6: LBC + test HPV 49	270,00	ZW
25.	Pakiet 7: LBC + 3 patogeny Chlamydia trachomatos, Ureaplasma species, Mycoplasma genitalium lub hominis	165,00	ZW
26.	Pakiet 8: LBC + Pakiet Infekcyjny: HPV 12 HR + HPV 2 LR + Chlamydia Trachomatis + Ureaplasma species + Mycoplasma genitaliom lub homonis	240,00	ZW
Testy molekularne na podłożu płynnym			
1.	Test 14 HR HPV 3 grupy	115,00	ZW
2.	Test 14 HR HPV 2 grupy	110,00	ZW
3.	Test 12 HR HPV + 2 LR HPV	115,00	ZW
4.	Test HPV 35	225,00	ZW
5.	Test HPV 49	245,00	ZW
6.	Pakiet potrójny – 3 patogeny Chlamydia trachomatis, Ureaplasma species, Mycoplasma genitalium lub hominis	145,00	ZW
7.	Pakiet infekcyjny: HPV 12 HR + HPV 2 LR + Chlamydia trachomatis + Ureaplasma species + Mycoplasma genitaliom lub hominis	215,00	ZW
8.	Test HPV 2 (typy niskogenne: 6,11)	90,00	ZW
9.	Test HPV typ 1 i 2	140,00	ZW
10.	Chlamydia trachomatis lub Ureaplasma species lub Neisseria gonorrhoeae	80,00	ZW
11.	Mycoplasma hominis/ Mycoplasma genitalium	110,00	ZW
Testy wykonane dodatkowo po wczesniejszym badaniu cytologii ginekologicznej na podłożu płynnym LBC			
1.	Test 14 HR HPV 3 grupy	95,00	ZW
2.	Test 14 HR HPV 2 grupy	90,00	ZW
3.	Test 12 HR HPV + 2 LR HPV	95,00	ZW
4.	Test HPV 35	205,00	ZW
5.	Test HPV 49	225,00	ZW
6.	Pakiet potrójny – 3 patogeny Chlamydia trachomatis, Ureaplasma species, Mycoplasma genitalium lub hominis	120,00	ZW
7.	Pakiet infekcyjny: HPV 12 HR + HPV 2 LR + Chlamydia trachomatis + Ureaplasma species + Mycoplasma genitaliom lub hominis	195,00	ZW
8.	Test HPV 2 (typy niskoonkogenne: 6, 11)	90,00	ZW
9.	Test HSV typ 1 i 2	140,00	ZW

10.	Chlamydia trachomatis lub Ureaplasma species lub Neisseria gonorrhoeae	80,00	ZW
11.	Mycoplasma hominis/ Mycoplasma genitalium	110,00	ZW
12.	Badanie CINtecPlus-p16+ki67	210,00	ZW
	INNE		
1.	Opakowanie i wydanie zabezpieczonego materiału ginekologicznego do badania genetycznego w innej placówce	13,01	16,00

5. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ DIAGNOSTYKI KARDIOLOGICZNEJ I KLINICZNY ODDZIAŁ KARDIOLOGII
Tel. 361-31-12

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Badanie USG serca dorosłych	120,00
2.	Badanie USG serca sondą przezprzełykową wielopłaszczyznową	300,00
3.	Badanie monitorowanie EKG – 3 odprowadzenia - 24 h - 48 h - 72 h	 100,00 160,00 220,00
4.	Badanie 24 monitorowanie EKG -12 odprowadzeń	150,00
5.	Badanie 24h monitorowanie ciśnienia metodą Holtera	100,00
6.	Kardiologiczne testy wysiłkowe wykonywane na bieżni	120,00
7.	Badanie EKG spoczynkowe – 12 odprowadzeń	30,00
8.	Badanie EKG spoczynkowe z opisem – 12 odprowadzeń	40,00

6. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PORADNIĘ KARDIOLOGICZNĄ DLA DZIECI
Tel. 361-34-25

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Badanie USG serca dzieci	120,00
2.	Badanie 24h monitorowanie EKG metodą Holtera	100,00
3.	Badanie 24h monitorowanie ciśnienia metodą Holtera wykonywane aparatem firmy Margot Medical	100,00
4.	Badanie EKG spoczynkowe – 12 odprowadzeń	30,00
5.	Badanie EKG spoczynkowe z opisem – 12 odprowadzeń	40,00

7. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ AUDIOLOGICZNĄ
Tel. 361-35-95

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	ABR diagnostyczne	82,00
2.	ABR progi	102,00

3.	ABR w narkozie	169,00
4.	Akumetria	25,00
5.	Audiogram tonalny u dorosłych	33,00
6.	Audiogram tonalny u dzieci	36,00
7.	VNG	154,00
8.	Otoemisja	51,00
9.	Protezowanie narządu słuchu	56,00
10.	Próba Fowlera	26,00
11.	Próba Lüschera	28,00
12.	Próba SISI	20,00
13.	Próba Stenversa	26,00
14.	Test czynności trąbek słuchowych	20,00
15.	Test Decay	20,00
16.	Tympanogram + odruchy strzemiączkowe	26,00

8. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ODDZIAŁ PULMONOLOGII I ONKOLOGII PULMONOLOGICZNEJ ORAZ PORADNIĘ CHORÓB PŁUC I GRUŹLICY

Tel. 361-30-64, 361-30-62, 361-30-60

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Badanie bronchoskopowe diagnostyczne (koszty badania pobranego materiału płatne osobno wg cennika szczegółowego)	450,00
2.	Przezoskrzelowa biopsja śródpiersia lub płuc pod kontrolą USG - EBUS (koszty badania pobranego materiału płatne osobno wg cennika szczegółowego)	3000,00
3.	Punkcja opłucnej (zwykła igła)	130,00
4.	Spirometria zwykła z oceną	70,00
5.	Spirometria z próbą rozkurczową lub prowokacyjną	85,00
6.	6 minutowy Test chodu (wysiłkowy)	80,00
7.	Pulsoksymetr. 1 min.	4,00
8.	Dyfuzja CO (DLCO)	80,00
9.	Pletyzmografia	150,00

9. USŁUGI MEDYCZNE Z ZAKRESU OKULISTYKI

Tel. 361-48-45

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**	
		jedno oko	dwoje oczu
I.	BADANIA DIAGNOSTYCZNE		
1.	Autorefraktometria	-	15,00
2.	Autorefraktokeratometria	-	20,00
3.	Badanie dna oka z obwodem (Panfundoskopia) z opisem	50,00	100,00
4.	Komputerowe badanie pola widzenia	40,00	80,00
5.	Test Schirmera	5,00	10,00
6.	Badanie poczucia barw	5,00	10,00
7.	Egzoftalmometria (pomiar wytrzeszczu)	10,00	20,00
8.	Pobranie materiału z worka spojówkowego na badanie bakteriologiczne	20,00	40,00
9.	Gonioskopia z opisem	20,00	40,00
10.	TONOMETRIA:		
	· Pomiar ciśnienia wewnątrzgałkowego tonometrem aplanacyjnym	-	20,00
	· Pomiar ciśnienia wewnątrzgałkowego metodą bezkontaktową	-	15,00
11.	Krzywa dzienna ciśnienia śródgałkowego	-	150,00
12.	Angiografia fluoresceinowa	-	260,00
13.	Angiografia fluoresceinowa z OCT	-	320,00

14.	USG gałki ocznej – z opisem	50,00	100,00
15.	USG gałki ocznej UBM	60,00	120,00
16.	OCT – tomografia siatkówki i plamki	70,00	140,00
17.	OCT – tomografia oczna progresji jaskry: OCT GCC+RNFL+topografia nerwu wzrokowego	80,00	160,00
18.	Pachymetria na aparacie OCT REVO	20,00	40,00
19.	Pomiar komórek śródbłonka metodą bezdotykową mikroskopem spektularnym	35,00	70,00
II.	**DROBNE ZABIEGI**		
1.	Opatrunek oka	10,00	
2.	Usunięcie szwów powiekowych	30,00	
3.	Usunięcie szwów spojówkowych	50,00	
4.	Usunięcie szwów rogówkowo-twardówkowych	80,00	
5.	Sprawdzanie drożności dróg łzowych i ich płukanie (procedura oddziałowa)	260,00	
6.	Płukanie dróg łzowych (procedura ambulatoryjna)	150,00	
7.	Płukanie worka spojówkowego przy oparzeniu chemicznym	50,00	
8.	Gradówka	160,00	
9.	Iniekcja podspojówkowa bez leku	50,00	
10.	Iniekcja pozagałkowa bez leku	60,00	
11.	Iniekcja doszklistkowa Lucentis, Eylea	1200,00	
12.	Usunięcie zmian skórnych powiekowych niezłośliwych	200,00	
13.	Kempki żółte	200,00	
14.	Krioterapia – ciało rzęskowe	160,00	
15.	Krioterapia - naczyniówka	160,00	
16.	Krioterapia - rogówka	110,00	
17.	Nacięcie powiek – ewakuacja, sączkowanie krwiaka lub ropnia - zaopatrzenie	154,00	
18.	Skrzydlik – usunięcie	1000,00	
19.	Szycie powieki	200,00	
20.	Szycie rany rogówki lub twardówki	1025,00	
21.	Szycie spojówki	150,00	
22.	Usunięcie ciała obcego z rogówki	56,00	
23.	Usunięcie ciała obcego z worka spojówkowego	36,00	
III.	**ZABIEGI LASEROWE**		
1.	Laseroterapia przeciwjaskrowa (gonioplastyka, trabekuloplastyka, iridektomia)	230,00	
2.	Laseroterapia ogniskowa siatkówki – jeden zabieg	230,00	
3.	Panfotokoagulacja – jedna sesja	230,00	
4.	Przecięcie torby tylnej soczewki (kapsulotomia laserowa)	230,00	
5.	Konsultacja lekarska w przypadku dyskwalifikacji do zabiegu laserowego	120,00	

10. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ ENDOSKOPII, PRACOWNIĘ ECPW Tel. 361-33-97

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
I.	**GASTROSKOPIA**	
1.	Gastroskopia prosta	240,00
2.	Z testem ureazowym	270,00
3.	Z biopsją (w tym badanie histopatologiczne)	330,00
4.	Z polipektomią prostą (jeden polip) + badanie histopatologiczne	480,00
5.	Z mechanicznym rozszerzeniem światła górnego odcinka przewodu pokarmowego	1700,00
6.	Z założeniem protezy samorozprężalnej po mechanicznym rozszerzeniu światła gopp (w tym cena protezy)	9000,00
7.	Z ostrzyknięciem krwawiącego naczynia	480,00
II.	**REKTOSKOPIA**	
1.	Rektoskopia prosta	180,00

2.	Z biopsją + badanie histopatologiczne	240,00
3.	Z polipektomią + badanie histopatologiczne	450,00
III.	**FIBEROSIGMOIDOSKOPIA**	
1.	Fiberosigmoidoskopia prosta	250,00
2.	Z biopsją + badanie histopatologiczne	330,00
3.	Z polipektomią + badanie histopatologiczne	460,00
IV.	**KOLONOSKOPIA**	
1.	Kolonoskopia prosta	450,00
2.	Z biopsją + badanie histopatologiczne	480,00
3.	Z polipektomią prostą + badanie histopatologiczne (jeden polip)	700,00
4.	Z zabiegiem rozszerzenia światła dolnego odcinka przewodu pokarmowego	1700,00
5.	Ze znieczuleniem	680,00
V.	**ECPW**	
1.	Diagnostyczna ze znieczuleniem ogólnym dotchawicznym	2700,00
2.	Diagnostyczna + biopsja + badanie histopatologiczne	3000,00
3. a b	Z założeniem protezy do dróg żółciowych * bez sfinkterotomii * ze sfinkterotomią	 3500,00 3700,00
4.	Z zabiegiem usunięcia złogów o standardowym stopniu trudności	5000,00
5.	Z zabiegiem usunięcia złogów o wysokim stopniu trudności	5500,00
6.	Z zabiegiem litotrypsji złogów w drogach żółciowych	6000,00

11. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ODDZIAŁ ANETEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Znieczulenie ogólne dożylne (znieczulenie oraz obserwacja poznieczuleniowa)	230,00
2.	Znieczulenie ogólne dotchawiczne z pełnym. monitor. parametrów klinicznych pacjenta (znieczulenie oraz obserwacja poznieczuleniowa)	900,00

12. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ EEG
Tel. 361-32-25

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Badanie EEG w czuwaniu	140,00
2.	Badanie EEG we śnie	160,00

13. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PRACOWNIĘ EMG
Tel. 361-32-37

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Przewodnictwo czuciowe – badanie jednego nerwu	80,00
2.	Przewodnictwo ruchowe z falą F dla jednego nerwu	90,00
3.	Przewodnictwo ruchowe bez fali F dla jednego nerwu	50,00
4.	Badanie przewodnictwo czuciowe lub ruchowe w jednym nerwie obwodową metodą „krótkich segmentów" („iching")	90,00
5.	Badanie czynności elektrofizjologicznej mięśnia	130,00
6..	Test miasteniczny	120,00
7.	Test miasteniczny z użyciem tensilonu	150,00
8.	Próba tężyczkowa	100,00

14. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PORADNIĘ GINEKOLOGICZNĄ, ODDZIAŁ GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZY, PORADNIĘ LAKTACYJNĄ
Tel. 361-31-76, 361-32-84, 361-48-93

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	KTG	40,00
2.	USG ciąży	70,00
3.	USG macicy	70,00
4.	Kolposkopia	150,00
5.	Konsultacja laktacyjna dla pacjentek rodzących w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. – pierwszorazowa	40,00
6.	Konsultacja laktacyjna dla pacjentek rodzących w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. – kolejna	30,00
7.	Konsultacja laktacyjna dla pacjentek rodzących poza Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. – pierwszorazowa	70,00
8.	Konsultacja laktacyjna dla pacjentek rodzących poza Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. – kolejna	50,00
9.	Pobranie materiału do badań cytologicznych / mikrobiologicznych	12,00

15. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ PORADNIĘ CHIRURGII OGÓLNEJ
Tel. 361-37-73, 361-33-81

L.p.	Nazwa badania	Cena netto	Cena brutto (cena netto +23%Vat)
1.	**Porada zabiegowa** (dodatkowe badania płatne odrębnie zgodnie z cennikiem)	121,95	150,00
	ZABIEGI Z UŻYCIEM LASERA FRAKCYJNEGO		
1.	**Laserowe usuwanie zmian skórnych (brodawki, kurzajki, włókniaki, gruczolaki)**		
	- jedna zmiana	121,95	150,00
	- każda kolejna zmiana	56,91	70,00
2.	**Redukcja blizn**		
	- pojedyńcza blizna (w zależności od wielkości blizny)	81,30-243,90	100,00-300,00
3.	**Redukcja blizn potrądzikowych/ przerośniętych**		
	- pojedyńcza blizna	81,30-243,90	100,00-300,00
	- twarz	483,74	595,00
	- policzki	325,20	400,00
	- czoło	243,90	300,00
4.	**Likwidacja rozstępów**		
	- pojedyńczy rozstęp	81,30	80,00
	- ramiona	483,74	450,00
	- piersi	483,74	450,00
	- brzuch	406,50	500,00
	- biodra	325,20	400,00
	- pośladki	406,50	500,00
	- uda	406,50	500,00

16. USŁUGI MEDYCZNE ŚWIADCZONE PRZEZ ZAKŁAD FIZJOTERAPII
Tel. 361-32-30

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**
1.	Galwanizacja	5,00
2.	Ćwiczenia bierne	20,00
3.	Ćwiczenia czynne	15,00
4.	Ćwiczenia czynno-bierne i wspomagające	20,00
5.	Ćwiczenia kikuta	15,00
6.	Ćwiczenia ogólnousprawniające i inne	20,00
7.	Ćwiczenia specjalne np:metody neurofizjologiczne	30,00
8.	Elektrostymulacja	5,00
9.	Elektrostymulacja punktowa (n.twarzowy)	10,00
10.	Jonoforeza	5,00
11.	Krioterapia	10,00
12.	Laser	5,00
13.	Laser punktowy	7,00
14.	Magnetoterapia	5,00
15.	Masaż limfatyczny	30,00
16.	Mobilizacja i manipulacja	35,00
17.	Nauka posługiwania się protezą	20,00
18.	Okład parafango	15,00
19.	Pionizacja i nauka poruszania się	20,00
20.	Pole elektromagnetyczne (Terapuls)	5,00
21.	Prądy diadynamiczne	5,00
22.	Prądy Kozt´a	5,00
23.	Sollux / Bioptron (światłolecznictwo)	5,00
24.	TENS	5,00
25.	Ultradźwięki	7,00
26.	Fonoforeza	7,00
27.	Wyciągi	15,00
28.	Ćwiczenia rehabilitacyjne w basenie	30,00
29.	Masaż podwodny całkowity z masażem ręcznym	20,00
30.	Kąpiel perełkowa	20,00
31.	Masaż wirowy kończyn górnych	20,00
32.	Masaż wirowy kończyn dolnych	20,00
33.	Masaż limfatyczny-mechaniczny	20,00
34.	Prądy Nemeca	5,00
35.	Pole Magnetyczne	5,00
36.	Masaż ręczny kończyny górne – 30 min	30,00
37.	Masaż ręczny kończyny dolne – 30 min	30,00
38.	Masaż ręczny wzdłuż kręgosłupa – 30 min	30,00
39.	Masaż ręczny odcinek szyjny – 15 min	20,00
40.	Masaż ręczny odcinek piersiowy – 15 min	20,00
41.	Masaż ręczny odcinek lędźwiowy – 15 min	20,00
42.	Prądy wysokiej częstotliwości	5,00
43.	Krioterapia ogólnoustrojowa – kriokomora	35,00
44.	Diagnostyka funkcjonalna i indywidualna kompleksowa terapia	50,00

17. INNE USŁUGI

L.p.	Nazwa badania	Cena netto**	Cena brutto (cena netto +Vat)
1.	Konsultacja specjalistyczna dla jednostek zewnętrznych (cena konsultacji udzielanej przez specjalistę bez kosztów dojazdu) *(Wszelkie badanie diagnostyczne wykonywane dla potrzeb konsultacji płatne osobno wg cennika szczegółowego).*	250,00	ZW
2.	Konsultacja specjalistyczna dla jednostek zewnętrznych z dojazdem na terenie Radomia *(Wszelkie badanie diagnostyczne wykonywane dla potrzeb konsultacji płatne osobno wg cennika szczegółowego).*	320,00	ZW
3.	Konsultacja na podstawie przesłanej dokumentacji medycznej z zewnętrznych jednostek	130,00	ZW
4.	Orzeczenie lub zaświadczenie związane z ustaleniem uprawnień w ramach ubezpieczeń społecznych, nie objętych katalogiem świadczeń finansowanych przez NFZ wydane dla podmiotu zlecającego (np. ZUS, KRUS, PZU lub inny)	41,00	50,43
Orzeczenia i zaświadczenia lekarskie wydawane na życzenie świadczeniobiorcy - pacjenta			
5.	Orzeczenie lub zaświadczenie związane z ustaleniem uprawnień w ramach ubezpieczeń społecznych, nie objęte katalogiem świadczeń finansowanych przez NFZ	41,00	50,43
6.	Orzeczenie lub zaświadczenie o zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych	102,00	125,46

18. SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY
Cena procedury wykonywanej w SOR dla pacjentów UE, pacjentów nieubezpieczonych

L.p.	Nazwa usługi medycznej	Cena netto**
1.	Porada lekarska w SOR	100,00
2.	Konsultacja specjalistyczna w SOR	120,00
3.	Opieka pielęgniarska	35,00
4.	Pobyt na obserwacji w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym od 12 godz. do 24 godz. *(Wszelkie badania diagnostyczne wykonywane w SOR oraz za leki płatne osobno wg cennika)*	100,00
	Pobyt na obserwacji w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym za każdą następną dobę. *(Wszelkie badania diagnostyczne wykonywane w SOR oraz za leki płatne osobno wg cennika)*	120,00
5.	Monitorowanie ciśnienia	5,00
6.	Pulsoksymetria	4,00
7.	Elektrokardiografia	13,00
8.	Tlenoterapia	14,00
9.	Cewnikowanie żył /Założenie dostępu dożylnego (venflon)	13,00
10.	Cewnikowanie pęcherza moczowego	28,00
11.	Nakłucie żyły – pobranie materiału do badań laboratoryjnych	11,00
12.	Iniekcja domięśniowa (bez kosztu podanego leku)	11,00
13.	Iniekcja podskórna (bez kosztu podanego leku)	11,00
14.	Iniekcja dożylna (bez kosztu podanego leku)	19,00
15.	Wlewka doobytnicza u dzieci	29,00
16.	Wlewka doodbytnicza u dorosłych	37,00
17.	Wstrzyknięcie / infuzja płynów infuzyjnych (bez kosztu podanego leku)	33,00

18.	Założenie lub zmiana opatrunku	39,00
19.	Tamponada nosa przy krwotoku	61,00
20.	Usunięcie ciała obcego z nosa/ ucha	37,00
21.	Usunięcie ciała obcego z worka spojówkowego	49,00
22.	Usunięcie ciała obcego z rogówki	88,00
23.	Usunięcie kleszcza	20,00
24.	Punkcja lędźwiowa z pobraniem płynu mózgowo-rdzeniowego	49,00
25.	Aspiracja stawu – punkcja stawu	49,00
26.	Opracowanie oparzenia	125,00
27.	Proc. opracowania chirurgicznego rany bez szycia	47,00
28.	Proc. opracowania chirurgicznego rany z użyciem steristip-u	57,00
29.	Szycie rany prostej ze znieczuleniem nasiękowym	94,00
30.	Szycie rany złożonej	168,00
31.	Nacięcie ropnia w znieczuleniu miejscowym	106,00
32.	Nacięcie ropnia w znieczuleniu ogólnym	430,00
33.	**Założenie unieruchomienia gipsowego – Unieruchomienie kończyny dolnej**	
	Gips stopowo-udowy	128,00
	Longeta stopowo-udowa	117,00
	Tutor gipsowy	126,00
	Longeta tutorowa	117,00
	But gipsowy	85,00
	But longeta	77,00
	Gips marszowy	86,00
	Longeta marszowa	81,00
34.	**Założenie unieruchomienia gipsowego – Unieruchomienie kończyny górnej**	
	Gips ramienny	81,00
	Longeta ramienna	79,00
	Gips przedramienny	79,00
	Longeta przedramienna	79,00
	Rękawiczka gipsowa	61,00
	Longeta dłoń	60,00
35.	**Unieruchomienie barku**	
	Gips Desolta	137,00
	Gips Desolta miękki (dzieci)	35,00
	Gips „ósemka" (przy złamaniu obojczyka)	91,00
36.	**Założenie gorsetu gipsowego**	130,00
37.	**Założenie kołnierza szyjnego gipsowego**	116,00
38.	**Założenie innej szyny unieruchamiającej**	
	Szyna Kramera duża	64,00
	Szyna Kramera mała (ręka)	58,00
	Szyna Zimera (palce rąk i stóp)	53,00
39.	Założenie kołnierza szyjnego	81,00

19. AMBULATORIUM NOCNEJ I ŚWIĄTECZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

Cena procedury wykonywanej w Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej dla pacjentów UE i pacjentów nieubezpieczonych

L.p.	Nazwa usługi medycznej	Cena netto**
1.	Porada lekarska	30,00
2.	Opieka pielęgniarska	10,00
3.	Monitorowanie ciśnienia	3,00
4.	Elektrokardiografia	8,00
5.	Tlenoterapia	10,00
6.	Założenie dostępu dożylnego (venflon)	9,00
7.	Cewnikowanie pęcherza moczowego	24,00
8.	Iniekcja domięśniowa (bez kosztu podanego leku)	7,00
9.	Iniekcja podskórna (bez kosztu podanego leku)	7,00
10.	Iniekcja dożylna (bez kosztu podanego leku)	12,00

11.	Wlewka doobytnicza u dzieci	24,00
12.	Wlewka doodbytnicza u dorosłych	32,00
13.	Wstrzyknięcie / infuzja płynów infuzyjnych (bez kosztu podanego leku)	20,00
14.	Założenie lub zmiana opatrunku	32,00

*** Uwaga!** *Ze zwolnienia z podatku VAT korzystają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, wykonywane w ramach działalności leczniczej przez podmioty lecznicze. (Ustawa z dnia 11.03.2004r o podatku od towarów i usług, Dz. U .z 2018r. , poz. 2174 z późn.zm.). Usługi medyczne służące innym celom niż w/w podlegają opodatkowaniu stawką VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

VI. Cennik Usług transportowych jednorazowych

L.p.	Rodzaj pojazdu	Cena najmu za 1 godz. /netto/***	Stawka VAT Cena brutto	Cena za 1 km /netto/***	Stawka VAT Cena brutto
1.	Samochód sanitarny (karetka)	25,00	ZW	2,50	ZW
2.	Karetka Specjalistyczna (Lekarz, Ratownik Medyczny, Kierowca)	280,00	ZW	2,50	ZW
3.	Karetka Podstawowa (Kierowca Ratownik Medyczny, Ratownik Medyczny)	250,00	ZW	2,50	ZW
4.	Samochód dostawczy	25,00	23% 30,75	2,50	23% 3,08
5.	Samochód osobowy	25,00	8% 27,00	2,50	8% 2,70

1. Przy wynajmie karetek do zabezpieczania imprez sportowych:
- karetka asysty medyczne z 2 ratownikami – 150/brutto/ za godzinę+2,00 za km,
2. Przy wynajmie karetki z noszowym do ceny 1 godz. najmu dolicza się 25 zł /brutto/.
3. W przypadku transportu sanitarnego poza granice kraju do ceny za 1 km dolicza się 1,00 zł /brutto/.

Ceny usług mogą być indywidualnie negocjowane i ustalane na potrzeby składanych ofert i przetargów.

*****Uwaga!** Ze zwolnienia z podatku VAT korzystają usługi transportu sanitarnego. (Ustawa z dnia 11.03.2004r o podatku od towarów i usług, Dz.U. z 2018r., poz.2174 z późn. zmianami). Usługi transportowe służące przewozowi osób lub innym celom, podlegają opodatkowaniu stawką VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

VII. CENNIK POZOSTAŁYCH USŁUG

CENNIK WYNAJMU AULI I SALEK DYDAKTYCZNYCH W MAZOWIECKIM SZPITALU SPECJALISTYCZNYM SP.Z O.O. przy ul. Juliana Aleksandrowicza 5
Tel. 048 361-49-07, *048 361-39-42*

L.p.	Rodzaj usługi	Cena netto	Cena brutto (cena netto +23%Vat)
1.	Wynajęcie Auli (do czterech godzin)	240,00 (za każdą godzinę)	295,20 (za każdą godzinę)
2.	Wynajęcie Auli ze sprzętem i obsługą multimedialną (do czterech godzin)	270,00 (za każdą godzinę)	332,10 (za każdą godzinę)
3.	Wynajęcie Auli na jeden dzień (powyżej czterech godzin)	1.200,00	1476,00
4.	Wynajęcie Auli ze sprzętem i obsługą multimedialną na jeden dzień (powyżej czterech godzin)	1.300,00	1599,00
5.	Wynajęcie sali dla celów komercyjnych do dwóch godz. Za każdą kolejną godz.	130,00 (za godzinę) 70,00	159,90 (za godzinę) 86,10

POZOSTAŁE USŁUGI

L.p.	Rodzaj usługi	Cena netto	Cena brutto (cena netto +23%Vat)
1.	Zgubienie breloka – numeru szatniowego	20,33	25,00
2.	Opłata za dorobienie klucza	4,88	6,00

3.	Opłata za wjazd na parking	opłata wg cennika ustalonego przez dzierżawcę parkingu	
4.	Praktyki studenckie i zawodowe – odpłatność indywidualna		
	do 50 godzin	119,92	147,50
	od 51 do 100 godzin	239,84	295,00
	od 101 do 150 godzin	359,76	442,50
	od 151 do 200 godzin	479,67	590,00
	powyżej 200 godzin wg faktycznej liczby godzin i stawki godzinowej	2,40 za jedną godzinę	2,95 za jedną godzinę
5.	Praktyki studenckie i zawodowe – odpłatność indywidualna w czasie epidemii COVID-19		
	do 50 godzin	95,12	117,00
	od 51 do 100 godzin	190,24	234,00
	od 101 do 150 godzin	285,37	351,00
	Od 151 do 200 godzin	380,49	468,00
	powyżej 200 godzin wg faktycznej liczby godzin i stawki godzinowej	1,90 za jedną godzinę	2,34 za jedną godzinę
6.	Dodatkowa, obowiązkowa opłata za środki ochrony osobistej, zgodne z obowiązującymi procedurami epidemiologicznymi za każdy dzień praktyki studenckiej i zawodowej w czasie epidemii COVID-19		
	Oddziały Szpitalne (z wyjątkiem SOR) Poradnie Specjalistyczne	30,11	37,04
	Szpitalny Oddział Ratunkowy	133,82	164,60
	Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej, Zakład Diagnostyki Obrazowej, Zakład Fizjoterapii	23,04	28,34
	Centralna Sterylizatornia	22,42	27,58
	Apteka	22,28	27,40
7.	Studenckie praktyki zawodowe dla grup zorganizowanych dla kierunku pielęgniarstwo (Płatnik - Uczelnia na podstawie podpisanej umowy, Opiekun praktyk ze strony Szpitala)		
	za jedną godzinę od jednego uczestnika	1,21	1,49
8.	Studenckie praktyki zawodowe dla grup zorganizowanych dla kierunku fizjoterapia (Płatnik - Uczelnia na podstawie podpisanej umowy, Opiekun praktyk ze strony Szpitala)		
	za jedną godzinę od jednego uczestnika	1,18	1,45
9.	Zajęcia praktyczne dla grup zorganizowanych dla kierunku pielęgniarstwo (Płatnik - Uczelnia na podstawie podpisanej umowy, Opiekun zajęć ze strony Uczelni)		
	za jedną godzinę od jednego uczestnika	0,44	0,54
10.	Zajęcia praktyczne dla grup zorganizowanych dla kierunku fizjoterapia (Płatnik - Uczelnia na podstawie podpisanej umowy, Opiekun zajęć ze strony Uczelni)		
	za jedną godzinę od jednego uczestnika	0,33	0,41
11.	Zajęcia stażowe w ramach kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych		
	za jedną godzinę stażu dla jednego uczestnika	4,10	5,04

12.	Przeszkolenie po przerwie w wykonywaniu zawodu pielęgniarki i położnej 3 miesiące (420 godzin)	1748,19	2150,27
13.	Przeszkolenie po przerwie w wykonywaniu zawodu pielęgniarki i położnej 4 miesiące (560 godzin)	2295,78	2823,81
14.	Przeszkolenie po przerwie w wykonywaniu zawodu pielęgniarki i położnej 5 miesięcy (700 godzin)	2842,64	3496,45
15.	Przeszkolenie po przerwie w wykonywaniu zawodu pielęgniarki i położnej 6 miesięcy (840 godzin)	3 390,23 zł	4169,99
16.	Wypożyczenie łóżka szpitalnego	30,00 (za 1 miesiąc) (wg zarządzenia)	36,90 (za jeden miesiąc) (wg zarządzenia)

Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego sp. z o.o.

Rozliczenie kosztów leczenia szpitalnego

Imię i nazwisko pacjenta .....

adres zamieszkania.....

adres do korespondencji.....

PESEL pacjenta.....

Zestawienie kosztów leczenia pacjenta nieuprawnionego do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych

I. Osobodni pobytu w Oddziale

Lp.	Okres pobytu pacjenta w oddziale (doby hotelowe)	Liczba osobodni pobytu	Jednostkowy koszt osobodnia hospitalizacji	Wartość
1	2	3	4	5
1	od dn. do dn			
2	od dn. do dn			
3	od dn. do dn			

II. Wykonane badania laboratoryjne"

Lp.	Kod ICD 9	Nazwa procedury	Ilość wykonań	Koszt jednostkowy	Wartość
1	2	3	4	5	6
1					
2					

III. Wykonane procedury medyczne - diagnostyczne:

Lp.	Kod ICD 9	Nazwa procedury	Ilość wykonań	Koszt jednostkowy	Wartość
1	2	3	4	5	6
2					
3					

IV. Wykonane zabiegi operacyjne i znieczulenia:

Lp.	Kod ICD 9	Nazwa procedury	Ilość wykonań	Koszt jednostkowy	Wartość
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					

V. Podane leki

Lp.	Nazwa leku	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

VI. Przeprowadzone konsultacje - usługi obce:

Lp.	Konsultacje	Ilość wykonań	Koszt jednostkowy	Wartość
1	2	3	4	5
2				
3				

VII. Koszty transportu

Lp.	Transport	Ilość wykonań	Koszt jednostkowy	Wartość
1	2	3	4	5
1				
2				

Razem (I+II+III+IV+V+VI+VII)	

.....

Czytelny podpis pacjenta

.....

podpis i pieczęć lekarz prowadzącego

Radom, dnia.....

.....

podpis i pieczęć Kierownik oddziału

Załącznik nr 8
do Regulaminu Organizacyjnego
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

UMOWA
na odpłatne świadczenia zdrowotne dla pacjenta nieubezpieczonego
(usługa komercyjna w trybie planowym)

zawarta w dniu ..... w Radomiu pomiędzy :
Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym Sp. z o.o. przy ul. Aleksandrowicza 5, 26-600 Radom,
NIP:.....,KRS:....., zwanym *Świadczeniodawcą,* reprezentowanym przez pełnomocnika Prezesa Zarządu Świadczeniodawcy – Pana/ią .....
a
Panem/Panią.....zam. .....,
.....
PESEL:....., NIP:..... zwanym *Świadczeniobiorcą*
o następującej treści:
Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2020 r. Poz. 256) w związku z § 57 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Sp. z o.o. strony ustalają, co następuje:

§ 1.

1. Świadczeniobiorca oświadcza, że nie posiada ubezpieczenia zdrowotnego uprawniającego do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych na terenie RP.
2. Świadczeniobiorca zleca, a Świadczeniodawca przyjmuje do wykonania usługę zdrowotną polegającą na:

   1) .....,

   2) .....,

   3) .....,

3. Usługa opisana w ust. 2 niniejszego paragrafu zostanie wykonana w Oddziale/Zakładzie*)

   ..... Świadczeniodawcy.

§ 2.

Strony ustalają następujące terminy wykonania usługi/leczenia/badania/zabiegu*), o której mowa w § 1 ust. 2 pkt

..... umowy:

- termin rozpoczęcia - .....- przewidywany termin zakończenia - ..... .

§ 3.

1. Świadczeniobiorca:
   a. został poinformowany o przysługujących mu prawach pacjenta, treści Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Świadczeniodawcy,
   b. został pouczony o sposobie przygotowania się do pobytu u Świadczeniodawcy,
   c. został poinformowany o sposobie przeprowadzenia zabiegu oraz możliwych działaniach niepożądanych),
   d. zobowiązuje się przed przystąpieniem Świadczeniodawcy do zabiegu, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy podpisać świadomą zgodę na wykonanie tego zabiegu pod rygorem jego niewykonania z przyczyn leżących po stronie Świadczeniobiorcy.
2. Świadczeniobiorca zobowiązuje się do zastosowania się do Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1).

§ 4.

Świadczeniodawca zobowiązuje się wykonać usługę, o której mowa w § 1 umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną z uwzględnieniem urządzeń, które są na wyposażeniu Świadczeniodawcy.

§ 5.

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 2 Świadczeniobiorca zapłaci Świadczeniodawcy wynagrodzenie obejmujące poniesione przez Świadczeniodawcę koszty wykonania usługi, wyliczone szczegółowo po zrealizowaniu usługi (rzeczywisty koszt), przy czym:
2. koszty wykonanych badań diagnostycznych będą ustalone w oparciu o obowiązujący u Świadczeniodawcy cennik usług medycznych;
3. koszty nieujęte w cenniku, o którym mowa w pkt. 1) będą wyliczone wg rzeczywiście poniesionych kosztów,
4. Strony określają szacunkowy koszt wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy na kwotę .....zł, z zastrzeżeniem, że rzeczywisty koszt może być wyższy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne na podstawie faktury gotówką w kasie szpitalnej.

6. W przypadku zwłoki w zapłacie, Świadczeniodawca może naliczyć Świadczeniobiorcy odsetki w wysokości ustawowej za zwlokę w zapłacie.
7. Na poczet wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Świadczeniobiorca zapłaci Świadczeniodawcy zaliczkę w wysokości odpowiadającej szacunkowemu kosztowi wskazanemu w ust. 4 niniejszego paragrafu.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy wymienionej na wstępie, ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy strony będą załatwiać polubownie. Gdy strony nie dojdą do porozumienia spór poddają pod rozstrzygnięcie sądom powszechnym lub Komisji ds. orzekania o zdarzeniach medycznych działającą przy Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 8.

Umowę niniejszą zawarto w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Świadczeniodawca: **Świadczeniobiorca:**

Załącznik nr 9
do Regulaminu Organizacyjnego
Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

UMOWA
na odpłatne świadczenia zdrowotne dla pacjenta ubezpieczonego
(usługa komercyjna w trybie planowym)

zawarta w dniu ..... w Radomiu pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym Sp. z o.o. przy ul. Aleksandrowicza 5, 26-600 Radom, NIP:....., KRS:....., zwanym *Świadczeniodawcą,* reprezentowanym przez ..... **Świadczeniodawcy – Pana/ią .....**

a

Panem/Panią.....zam. .....,
.....
PESEL:....., NIP:..... zwanym *Świadczeniobiorcą*

o następującej treści:

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 295) w związku z § 57 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. strony ustalają, co następuje:

§ 1.

1. Świadczeniobiorca oświadcza, że: **posiada ubezpieczenie zdrowotne i ma świadomość, iż dane świadczenie jest finansowane ze środków publicznych, ale ze względu na podany czas oczekiwania, chce, aby świadczenie to zostało udzielone na zasadach pełnej odpłatności poza systemem ustaw o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.**
2. Świadczeniobiorca zleca, a Świadczeniodawca przyjmuje do wykonania usługę zdrowotną polegającą na:
   1. .....
   2. .....
   ....
3. Usługa opisana w ust. 2 niniejszego paragrafu zostanie wykonana w Oddziale/Zakładzie*) ..... Świadczeniodawcy.

§ 2.

Strony ustalają następujące terminy wykonania usługi/leczenia/badania/zabiegu*), o której mowa w § 1 ust. 2 pkt

..... umowy :

- termin rozpoczęcia - ..... - przewidywany termin zakończenia - ..... .

§ 3.

1. Świadczeniobiorca został poinformowany o przysługujących mu prawach pacjenta, Regulaminie Organizacyjnym podmiotu leczniczego pouczony o sposobie przygotowania się do pobytu u Świadczeniodawcy, podpisał świadomą zgodę na leczenie/wykonanie badania/zabiegu*).
2. Świadczeniobiorca zobowiązuje się do zastosowania się do Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 4.

Świadczeniodawca zobowiązuje się wykonać usługę, o której mowa w § 1 umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną z uwzględnieniem urządzeń, które są na wyposażeniu Świadczeniodawcy.

§ 5.

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust 2 pkt ..... Świadczeniobiorca zapłaci Świadczeniodawcy wynagrodzenie w wysokości ..... zł. (słownie: .....) zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem Usług – Cennik Opłat za świadczenia zdrowotne – hospitalizacja – usługi komercyjne.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest płatne na podstawie faktury, gotówką lub kartą płatniczą w kasie głównej szpitala, w dniu rozpoczęcia wykonania usługi.
3. Cena określona w ust. 1 dotyczy usługi standardowej (typowej), bez powikłań. Świadczeniodawca zastrzega, a Świadczeniobiorca przyjmuje do wiadomości fakt, że koszt wykonania usługi może być wyższy, jeśli w trakcie jej realizacji wystąpią okoliczności, wymagające zastosowania działań ponadstandardowych, tj.: przedłużonej hospitalizacji, dodatkowej diagnostyki, farmakoterapii lub innych procedur medycznych.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, powodujących wzrost kosztu świadczenia zdrowotnego, po wykonaniu usługi, zostanie wyliczony rzeczywisty koszt udzielonego świadczenia, wg

załącznika nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. – „Rozliczenie kosztów leczenia szpitalnego", zgodnie z art. 24a Ustawy o działalności leczniczej.

5. Dopłata wynikająca z różnicy pomiędzy ceną określoną w ust. 1, a wyliczonym rzeczywistym kosztem leczenia, o którym mowa w ust. 4 w powiązaniu z ust. 3, zostanie przez Świadczeniobiorcę uregulowana niezwłocznie po wykonaniu usługi, w dniu jej zakończenia, w kasie głównej szpitala. Fakt uiszczenia dopłaty zostanie udokumentowany wystawieniem faktury dla Świadczeniobiorcy.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie Świadczeniodawca może naliczyć Świadczeniobiorcy odsetki w wysokości ustawowej za zwlokę w zapłacie.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy wymienionej na wstępie, ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy strony będą załatwiać polubownie. Gdy strony nie dojdą do porozumienia spór poddają pod rozstrzygnięcie sądom powszechnym lub Komisji ds. orzekania o zdarzeniach medycznych działającą przy Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 8.

Umowę niniejszą zawarto w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Świadczeniodawca: **Świadczeniobiorca:**

Cennik opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok

Lp.	Wyszczególnienie	Cena netto	Cena brutto (cena netto +23%Vat)
1	Przechowanie zwłok przez okres dłuższy niż 72 godziny (poza okresem ustawowego bezpłatnego przechowywania)	65,04 za dobę	80,00

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią

Regulaminu Organizacyjnego

Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.

Oświadczam, że zapoznałem/am* się z treścią dokumentu: **Regulamin Organizacyjny** **Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.** **i zobowiązuję się do jego stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem**				
Nazwa komórki organizacyjnej:				
Lp.	**Nazwisko i imię**	**Stanowisko**	**Data**	**Podpis**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				