

## UCHWAŁA NR XVII/7/2020

**Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu z dnia 22.04.2020 r.**

**w sprawie:** *opinii dotyczącej zmian Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego  
Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu*

Na podstawie art. 48 ust.2 pkt 2 lit. „f” Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2020 r, poz. 295 z późn.zm) uchwała się co następuje:

### § 1.

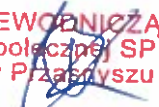
Rada Społeczna opiniuje pozytywnie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu dokonane Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora SP ZZOZ w Przasnyszu Nr 18/2020 z dnia 21.04.2020 roku.

### § 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.

### § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Społecznej SP ZZOZ**  
**w Przasnyszu**  
  
**mgr Krzysztof Bieńkowski**

  
**mgr Stanisław Kwietniak**  
**Radca Prawny**



## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 18/2020

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu z dnia 21.04. 2020r.**

**w sprawie:** *zmiany Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu*

Na podstawie art. 46 ust.1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej  
( Dz. U. z 2020 r, poz.295 z późn. zm. ) zarządzam co następuje:

### § 1

**Dział I Regulaminu Organizacyjnego SP ZZOZ w Przasnyszu** otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

### § 2

**Dział VII Regulaminu Organizacyjnego SP ZZOZ w Przasnyszu** otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu zaopiniowania zmian przez Radę Społeczną SP ZZOZ w Przasnyszu.

**DYREKTOR**  
**SP ZZOZ w Przasnyszu**  
*Grzegorz Magnuszewski*  
mgr Grzegorz Magnuszewski

*Stanisław Kwietniak*  
mgr Stanisław Kwietniak  
Radca Prawny



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Wewnętrznego  
Dyrektora Nr 18/2020 z dnia 21.04.2020

## **DZIAŁ I**

### **ZADANIA I STRUKTURA**

### **ORGANIZACYJNA ZAKŁADU**



## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020r., poz.295 z późn.zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1373 z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn.zm. )
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.869 z późn.zm.)
- 5) statutu Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu,
- 6) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
- 7) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania podmiotów wykonujących działalność leczniczą,

### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) SPZZOZ lub Zakładzie - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu,
- 2) Dyrektora- należy przez to rozumieć Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu,
- 3) Komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne takie jak: oddziały szpitalne, pododdziały szpitalne, ośrodki, aptekę zakładową, blok operacyjny, poradnie specjalistyczne, pracownie, zakłady, centralną sterylizatornię, działy, sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy,





- 4) Starszym Lekarzu dyżuru - należy rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora lekarza (Ordynatora, zastępcę Ordynatora lub starszego asystenta) pełniącego dyżur medyczny według grafiku dyżurów, poza godzinami pracy Z-cy Dyrektora ds. Medycznych,
- 5) Lekarzu dyżurnym oddziału – należy rozumieć wyznaczonego przez ordynatora lekarza pełniącego dyżur medyczny na oddziale w dni robocze według harmonogramu czasu pracy oraz w dni wolne od pracy całodobowo,
- 6) Starsza pielęgniarka/położna dyżuru – należy rozumieć pielęgniarkę/położną wyznaczoną w rozkładzie pracy przez pielęgniarkę/położną oddziałową, która odpowiada za prawidłową pracę pielęgniarek/położnych na danym oddziale w dni robocze według harmonogramu czasu pracy oraz w dni wolne od pracy całodobowo,
- 7) Szpitalu – należy rozumieć SOR i Izbę Przyjęć oraz oddziały, pododdziały szpitalne Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu
- 8) Regulaminie – należy rozumieć regulamin organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.
- 9) Kadrze kierowniczej – należy rozumieć ordynatorów/lekarzy kierujących oddziałem, pielęgniarki/położne oddziałowe, pielęgniarki nadzorujące oraz kierowników komórek organizacyjnych,

### § 3

1. SPZZOZ jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod nazwą: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.
2. SPZZOZ posiada osobowość prawną.
3. Siedzibą SPZZOZ jest miasto Przasnysz.

### § 4

1. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez SPZZOZ, a w szczególności:
  - 1) cele i zadania podmiotu leczniczego
  - 2) rodzaj działalności leczniczej, zakres, miejsca oraz przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
  - 3) strukturę organizacyjną przedsiębiorstw podmiotu leczniczego oraz organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, wraz z warunkami współdziałania tych komórek.



- 4) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
- 5) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- 6) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
- 7) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godz.,
- 8) wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych,
- 9) sposób kierowania komórkami organizacyjnymi

2. Regulamin organizacyjny ustala Dyrektor .

#### § 5

Postępowanie kancelaryjne SPZZOZ, obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism i używanie pieczęci określa Instrukcja Kancelaryjna ustalona przez Dyrektora.

#### § 6

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz.295 z późn.zm.) i pozostałe obowiązujące przepisy prawa. Niniejszy Regulamin Organizacyjny został nadany przez Dyrektora SPZZOZ.



## **CELE I ZADANIA SP ZZOOZ**

### § 1

1. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Przasnyszu przy ulicy Sadowej 9 jest podmiotem leczniczym, utworzonym przez Powiat Przasnyski, świadczącym usługi zdrowotne z zakresu stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne oraz ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

2. Głównym celem SPZZOOZ jest wykonywanie działalności leczniczej, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności podejmowanie działań na rzecz ochrony oraz poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej i rehabilitacyjnej oraz stałe podnoszenie jakości świadczonych usług, a także propagowanie zachowań prozdrowotnych i przestrzeganie praw pacjenta.

### § 2

1. Do zadań SPZZOOZ należy:

- 1) Udzielanie świadczeń szpitalnych w ramach hospitalizacji i hospitalizacji planowej
- 2) Udzielanie specjalistycznych i konsultacyjnych świadczeń ambulatoryjnych.
- 3) Udzielanie świadczeń profilaktyczno-leczniczych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej.
- 4) Udzielanie świadczeń z zakresu ratownictwa medycznego przez szpitalny oddział ratunkowy.
- 5) Zapewnienie opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem.
- 6) Kształtowanie postaw zdrowego stylu życia wśród społeczeństwa - promocja zdrowia.
- 7) Nadzór specjalistyczny i organizacyjny nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
- 8) Szkolenie i doskonalenie kadr medycznych.
- 9) Prowadzenie specjalizacji lekarzy w oddziałach posiadających akredytację.
- 10) Prowadzenie dokumentacji medycznej dla osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.



11) Prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych, działalności administracyjnej, eksploatacyjno - technicznej oraz ekonomiczno - finansowej.

12) Prowadzenie działalności dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i obronności w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

13) Realizacja zadań związanych z potrzebami obronnymi państwa poprzez:

- uaktualnianie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i planu ewakuacji
- ustalenie zasad współdziałania służb ratowniczych , porządkowych i obrony cywilnej
- zapewnienie właściwej obsady stanowisk ds. obronnych
- zabezpieczenie logistyczne potrzeb szpitala na poziomie zapewniającym właściwe funkcjonowanie placówki

### § 3

Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów i różnych form porozumienia, celem umożliwienia pacjentom dostępu do usług medycznych, których nie wykonuje się w SP ZZOZ w Przasnyszu.

### § 4

SPZZOZ może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie działalność inną niż działalność lecznicza w zakresie:

- 1.usług sprzedaży, najmu, dzierżawy, wynajmu aktywów trwałych na zasadach określonych przez Radę Powiatu
2. usług parkingowych





## STRUKTURA ORGANIZACYJNA SP ZZOZ

### §1

1. Strukturę organizacyjną SP ZZOZ w Przasnyszu stanowią 2 zakłady lecznicze wyodrębnione ze względu na rodzaj wykonywanej działalności:

- 1) Szpital im. dr W. Oczko w Przasnyszu, w skład którego wchodzi jednostka organizacyjna:
  - a) Szpital im. dr W. Oczko w Przasnyszu
- 2) Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego, w skład którego wchodzi jednostki organizacyjne:
  - a) Przychodnia Zdrowia w Przasnyszu
  - b) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej
  - c) Dział Diagnostyki Obrazowej
  - d) Pracownie diagnostyczne
  - e) Dział Rehabilitacji

### § 2

1. Szczegółowa struktura organizacyjna jednostek i komórek organizacyjnych SP ZZOZ w Przasnyszu wygląda następująco:

- 1) Szpital im. dr Wojciecha Oczko w Przasnyszu, w miejscu Przasnysz ul. Sadowa 9:
  - a) Oddział Chorób Wewnętrznych
  - b) Oddział Chirurgiczny
  - c) Oddział Położniczo-Ginekologiczny
  - d) Oddział Neonatologiczny
  - e) Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii
  - f) Oddział Okulistyczny
  - g) Oddział Pediatryczny
  - h) Oddział Rehabilitacyjny
  - i) Oddział Psychiatryczny
  - j) Szpitalny Oddział Ratunkowy
  - k) Oddział / Ośrodek Leczenia Uzależnień
  - l) Pododdział Urologiczny
  - ł) Pododdział leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych (detoksykacji)
  - m) Pododdział rehabilitacji neurologicznej
  - n) Izba Przyjęć
  - o) Blok Operacyjny
  - p) Apteka Zakładowa
  - r) Centralna Sterylizatornia
  - s) Prosektorium
  - t) Transport Sanitarny
- 2) Oddział dzienny psychiatryczny
- 3) Zespół leczenia środowiskowego



- 4) Oddział dzienny terapii uzależnienia od alkoholu
- 5) Przychodnia Zdrowia w Przasnyszu, w miejscu Przasnysz ul. Sadowa 9:
  - a) Poradnia Lekarza POZ
  - b) Poradnia Pielęgniarki Środowiskowej – Rodzinnej
  - c) Poradnia Położnej Środowiskowej – Rodzinnej
  - d) Gabinet EKG
  - e) Gabinet Zabiegowy
  - f) Punkt Szczepień
  - g) Gabinet Medycyny Szkolnej, w miejscu Przasnysz ul. Mazowiecka 25
  - h) Gabinet Medycyny Szkolnej, w miejscu Przasnysz ul. Żwirki i Wigury 6
- 6) Dział Rehabilitacji, Przasnysz, ul. w miejscu Przasnysz Sadowa 9:
  - a) Poradnia Rehabilitacyjna
  - b) Pracownia Fizjoterapii
  - c) Pracownia Fizykoterapii
  - d) Pracownia Kinezyterapii
  - e) Pracownia Hydroterapii
  - f) Pracownia Masażu
  - g) Pracownia Krioterapii
  - h) Ośrodek Rehabilitacji Diennej
  - i) Zespół Rehabilitacji Domowej
- 7) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej, w miejscu Przasnysz ul. Sadowa 9:
  - a) Pracownia Analityki Ogólnej
  - b) Pracownia Biochemii
  - c) Pracownia Hematologii
  - d) Pracownia Immunochemii
  - e) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
- 8) Dział Diagnostyki Obrazowej, w miejscu Przasnysz, ul. Sadowa 9:
  - a) Pracownia Rentgenologiczna
  - b) Pracownia USG i Densytometrii
  - c) Pracownia Tomografii Komputerowej
  - d) Pracownia Mammografii
  - e) Pracownia Badań EEG
  - f) Pracownia Rezonansu Magnetycznego
- 9) Pracownie Diagnostyczne, w miejscu Przasnysz, ul. Sadowa 9:
  - a) Pracownia Badań Nieinwazyjnych Serca
  - b) Pracownia Endoskopowa
- 10) Poradnie specjalistyczne, w miejscu Przasnysz, ul. Sadowa 9:
  - a) Poradnia Chirurgii Ogólnej
  - b) Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy
  - c) Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy dla Dzieci
  - d) Poradnia Diabetologiczna
  - e) Poradnia Ginekologiczno-Położnicza
  - f) Poradnia Leczenia Uzależnień



- g) Poradnia Neonatologiczna
- h) Poradnia Neurologiczna
- i) Poradnia Okulistyczna
- j) Poradnia Otolaryngologiczna
- k) Poradnia Kardiologiczna
- l) Poradnia Zdrowia Psychicznego
- ł) Poradnia Chorób Piersi
- m) Poradnia Urologiczna
- n) Poradnia Patologii Ciąży
- o) Poradnia Onkologiczna
- p) Poradnia Medycyny Pracy
- r) Gabinety diagnostyczno-zabiegowe
- s) Poradnia Logopedyczna
- t) Poradnia Anestezjologiczna
- u) Poradnia Chorób Wewnętrznych
- w) Poradnia Pediatria
- z) Poradnia psychologiczna dla dzieci i młodzieży

11) Stanowiska:

- a) Z-cy Dyrektora ds. medycznych
- b) Z-cy Dyrektora ds. Administracyjno-technicznych
- c) Naczelną Pielęgniarką
- d) Główną Księgową
- e) Pełnomocnik Dyrektora ds. Jakości
- f) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
- g) Radca Prawny
- h) Specjalista ds. Epidemiologii
- i) Kapelan szpitalny
- j) Specjalista ds. Marketingu
- k) ds. BHP
- l) ds. P/pożarowych
- m) Specjalista ds. informatyki

12) Dział Organizacji i Monitorowania Świadczeń Zdrowotnych

13) Sekcja Kadr i Płac

14) Dział Administracyjno-Techniczny:

- a) Blok Żywienia
  - b) Punkt Przyjęć i Wydawania Bielizny Szpitalnej
  - c) Zespół Magazynów i Zaopatrzenia
  - d) Sekcja Utrzymania Ruchu
- 15) Dział Finansowo-Księgowy



**SPOSÓB KIEROWANIA SPZZOZ  
– OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH KIEROWNICZYCH.**

§ 1

1. Działalnością SPZZOZ kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie SPZZOZ.
4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy:
  - 1) Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych,
  - 2) Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych,
  - 3) Głównego Księgowego,
  - 4) Naczelnej Pielęgniarki,
  - 5) ordynatorów oddziałów lub lekarzy kierujących oddziałem,
  - 6) kierowników podległych jednostek lub komórek organizacyjnych,
  - 7) specjalistów różnych dziedzin,
  - 8) ustanowionych pełnomocników.
5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony zastępca Dyrektora w granicach swego umocowania lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba. W przypadku niewyznaczenia osoby w trybie wyżej określonym, Dyrektora zastępuje w następującej kolejności:
  - 1) Zastępca Dyrektora ds. Medycznych,
  - 2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych .

§ 2

1. Do zadań Dyrektora należy:
  - 1) wytyczanie głównych kierunków rozwoju SPZZOZ,
  - 2) planowanie i nadzorowanie działalności statutowej SPZZOZ,
  - 3) kontrola i ocena pracy komórek organizacyjnych SPZZOZ i ich kierowników,
  - 4) koordynacja funkcjonowania i współpracy wszystkich komórek organizacyjnych SPZZOZ,
  - 5) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,





- 6) realizacja zadań zleconych przez podmiot tworzący,
  - 7) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych takich jak:
    - a) regulaminy,
    - b) zarządzenia,
    - c) decyzje,
    - d) instrukcje,
    - e) procedury,
  - 8) wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,
  - 9) zawieranie umów cywilno-prawnych na realizację świadczeń zdrowotnych i innych,
  - 10) rozpatrywanie skarg i wniosków,
  - 11) zapewnienie udzielania świadczeń zdrowotnych przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych określonych odrębnymi przepisami,
  - 12) współdziałanie z Radą Społeczną SPZZOZ i Związkami Zawodowymi działającymi w SPZZOZ i organizacjami samorządowymi,
  - 13) ustanawianie pełnomocników,
  - 14) nadzór nad pozyskaniem funduszy oraz projektów ministerialnych, Unii Europejskiej,
  - 15) nadzór nad opracowywaniem planów i programów w zakresie remontów, inwestycji, zakupów inwestycyjnych oraz nadzorowanie ich realizacji,
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania SPZZOZ, a w szczególności za:
- 1) tworzenie warunków organizacyjnych zapewniających uzyskiwanie optymalnych efektów wykonywania działalności,
  - 2) dobór i właściwe wykorzystywanie kadr,
  - 3) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy i warunków socjalno - bytowych,
  - 4) właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi.

### § 3

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych należy:
  - 1) organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych oraz nadzór nad prawidłowością ich wykonania w zakresie:
    - a) całodobowej opieki zdrowotnej w oddziałach SP ZZOZ,

- b) podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej,
  - c) opieki ambulatoryjnej,
  - d) medycyny pracy,
  - e) diagnostyki medycznej,
  - f) rehabilitacji leczniczej,
  - g) Innych świadczeń zdrowotnych, nie wyszczególnionych powyżej, wykonywanych przez SPZZOZ,
  - h) nadzór nad gospodarką lekami i artykułami medycznymi SPZZOZ.
- 2) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją medyczną oraz przeprowadzanie systematycznej kontroli historii chorób i pozostałej dokumentacji medycznej,
  - 3) nadzorowanie i koordynowanie przygotowania materiałów do kontraktów w zakresie świadczeń medycznych oraz zapewnienie i kontrola prawidłowego rozliczania świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - 4) analizowanie materiałów sprawozdawczych i opracowywanie oceny działalności SPZZOZ w zakresie lecznictwa,
  - 5) dbanie o właściwy poziom świadczonych usług poprzez systematyczne podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego,
  - 6) współpracowanie w dziedzinie medycyny pracy z odpowiednimi służbami zakładów pracy,
  - 7) zapewnianie pacjentom niezbędnych świadczeń diagnostycznych oraz innych świadczeń medycznych w komórkach organizacyjnych SPZZOZ, a także w innych podmiotach leczniczych na podstawie zawartych umów,
  - 8) nadzorowanie prawidłowej struktury zatrudnienia i oszczędnego wykorzystania środków finansowych w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Zastępca Dyrektora ds. Medycznych wykonuje swoje zadania przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk mu podległych oraz podległych Z-cy ds. Administracyjno- Technicznych.
  3. Zastępca Dyrektora ds. Medycznych odpowiada przed Dyrektorem za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne oraz za skutki prawne będące wynikiem podejmowanych decyzji sporządzonych i podpisywanych dokumentów finansowych, jak również za prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w kierowanych komórkach.
  4. Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych podlegają bezpośrednio ordynatorzy oddziałów szpitalnych.

#### § 4

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych należy:
  - 1) nadzór merytoryczny, metodologiczny i organizatorski nad planami finansowymi, kosztami i przychodami, zamówieniami publicznymi, robotami budowlanymi i remontami (procesami inwestycyjnymi),
  - 2) nadzór nad inwentaryzacją i kasacją majątku Zakładu (przy udziale Głównego Księgowego i Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego).,
  - 3) nadzór nad dokumentacją budowlaną i techniczną, kosztorysami inwestorskimi, projektami budowlanymi, serwisowaniem sprzętu medycznego,
  - 4) nadzór nad gospodarką magazynową,
  - 5) ocena gospodarki lekami i zużycia artykułów medycznych pod względem ekonomicznym,
  - 6) analiza materiałów sprawozdawczych,
  - 7) dobór pracowników w podległych komórkach organizacyjnych w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Sekcją Kadr i Płac, ocena ich pracy i wnioskowanie w sprawach awansów, nagród, kar,
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych bezpośrednio przez Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora ds. Adm.- Tech. wykonuje swoje zadania przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk mu podległych oraz podległych Dyrektorowi i Zastępcy ds. Medycznych.
3. Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych przewodniczy Komisjom Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Zakładowemu zespołowi ds. opracowywania programów z funduszy strukturalnych.
4. Zastępca Dyrektora ds. Adm. – Tech. odpowiada przed Dyrektorem za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne oraz za skutki prawne będące wynikiem podejmowanych decyzji, sporządzonych i podpisywanych dokumentów finansowych, jak również za prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w podległych komórkach organizacyjnych.

#### § 5

1. Do zadań Głównego Księgowego należy:
  - 1) działanie zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz innymi właściwymi przepisami prawa,

- 2) organizacja, koordynacja i kontrola pracy podległych komórek organizacyjnych Działu Finansowo-Księgowego,
  - 3) współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi SPZZOZ w zakresie nadzorowanej działalności oraz kontroli realizacji podjętych przedsięwzięć,
  - 4) prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w zakresie powierzonych obowiązków,
  - 5) administrowanie systemami informatycznymi wspomagającymi pracę w nadzorowanym dziale,
  - 6) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących kwestii finansowych,
  - 7) wykonywanie kontroli wewnętrznej w zakresie spraw finansowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
  - 8) nadzór i prowadzenie księgowości oraz sporządzanie sprawozdań finansowych w myśl obowiązujących przepisów,
  - 9) opracowywanie analiz kosztów, stanu majątkowego i wyniku finansowego SPZZOZ oraz przedstawienie ich Dyrektorowi i Radzie Społecznej,
  - 10) współpraca z zastępcami Dyrektora oraz kierownikami poszczególnych komórek w sprawach finansowych i administracyjnych,
  - 11) nadzór nad prawidłowym i sprawnym wykonywaniem obowiązków służbowych podległego personelu,
  - 12) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległy personel.
2. Głównego Księgowego w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Działu Finansowo-Księgowego.

## § 6

1. Do zadań Naczelnej Pielęgniarki należy:
  - 1) w zakresie organizacji pracy:
    - a) planowanie obsad pielęgniarskich zgodnie z zapotrzebowaniem pacjentów na opiekę pielęgniarską,
    - b) organizowanie pełnej, kompleksowej, całodobowej opieki pielęgniarskiej i nadzorowanie pod względem merytorycznym i etycznym pracy personelu,
    - c) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących nadzorowanych zagadnień,

- d) wprowadzanie do praktyki nowych metod opieki pielęgniarskiej w oparciu o aktualną wiedzę medyczną, standardy i rekomendacje konsultantów,
  - e) organizowanie procesu adaptacji zawodowej pielęgniarek i położnych,
  - f) akceptowanie planów szkoleń wewnątrzoddziałowych, przyjętych przez pielęgniarki oddziałowe,
  - g) nadzór nad prowadzeniem różnych form doskonalenia kwalifikacji zawodowych i jakości świadczeń medycznych personelu pielęgniarskiego,
  - h) współdziałanie w ustalaniu zasad wynagradzania oraz wynagrodzeń indywidualnych podległego personelu,
  - i) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległy personel;
- 2) w zakresie sprawowania nadzoru administracyjnego:
- a) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia pielęgniarskiej dokumentacji medycznej,
  - b) przestrzeganie dyscypliny i harmonogramu czasu pracy zgodnie z ustaleniami zawartymi w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy
  - c) informowanie na bieżąco podległy personel o wytycznych zawartych w aktach wewnętrznych wydanych przez Dyrektora oraz nadzorowanie ich przestrzegania.
2. Naczelna Pielęgniarka zobowiązana jest do:
- 1) prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej personelu pielęgniarskiego i pomocniczego
  - 2) współpracy z kadrą kierowniczą Zakładu,
  - 3) dokonywania okresowej analizy i oceny jakości świadczonej opieki pielęgniarskiej i położniczej oraz personelu pomocniczego.
3. Naczelna Pielęgniarka wykonuje swoje zadania przy pomocy pielęgniarek/położnych oddziałowych oraz pielęgniarek nadzorujących.
4. W zakresie spraw medycznych Naczelna Pielęgniarka ściśle współpracuje z Zastępcą Dyrektora ds. Medycznych.

## § 7

1. Do zadań ordynatora oddziału/lekarza kierującego oddziałem należy:
- 1) zarządzanie i kierowanie oddziałem, w tym procesem diagnostyki, leczenia i rehabilitacji odpowiednio do reprezentowanej specjalności, a w szczególności:

- a) prawidłowa organizacja procesu diagnostyczno-leczniczego,
- b) zapewnienie poziomu merytorycznego udzielania świadczeń odpowiedniego do aktualnych wymagań medycyny, obowiązujących standardów i możliwości,
- c) podejmowanie, w trybie obowiązującym w SPZZOZ, działań w celu zapewnienia zasobów wymaganych dla realizacji zadań nadzorowanego oddziału,
- d) przestrzeganie obowiązujących norm etycznych i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością,
- e) analizowanie potrzeb oddziału i przedkładanie ich przełożonemu,
- f) racjonalna, dostosowana do stawianych zadań polityka kadrowa, w tym związana z doskonaleniem umiejętności, aktualizacją wiedzy i rozwojem zawodowym,
- g) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją,
- h) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności oddziału,
- i) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia przez Dział Finansowo-Księgowy wszystkich decyzji rodzących skutki ekonomiczne,
- j) nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno -leczniczego,
- k) nadzór nad stanem techniczno-funkcjonalnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością oddziału,
- l) skuteczne i efektywne realizowanie kontraktów i umów zawartych przez SPZZOZ, w części mającej zastosowanie do działalności oddziału,
- m) analiza i planowanie działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych i analiza realizacji kontraktów,
- n) nadzór nad stanem epidemiologicznym oddziału, podejmowanie działań profilaktycznych, eliminowanie i analiza incydentów epidemiologicznych oraz właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej zagadnień epidemiologicznych,
- o) zgłaszanie Specjaliście ds. Epidemiologii lub przełożonemu wszystkich przypadków zakażeń szpitalnych, obserwacji, spostrzeżeń i wniosków w tym zakresie,

- p) współpraca z Naczelną Pielęgniarką w zakresie wszystkich zagadnień związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki pielęgniarskiej oraz działań niższego personelu medycznego podejmowanych w obszarze działań oddziału,
  - q) współpraca ze Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym/Izbą Przyjęć w zakresie udzielania konsultacji oraz kwalifikacji do hospitalizacji w oddziale,
  - r) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, a dotyczących nadzorowanych zagadnień,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległy personel,
  - 3) współpraca z kadrą kierowniczą Zakładu w zakresie wszystkich zagadnień dotyczących zadań i celów realizowanych przez te komórki organizacyjne,
  - 4) współpraca z kadrą kierowniczą innych podmiotów leczniczych, konsultantami oraz kadrą kierowniczą jednostek samorządu terytorialnego i jednostek samorządowych właściwych, w zakresie dotyczącym oddziału,
  - 5) realizacja decyzji i poleceń przełożonych i innych właściwych służb w sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak zagrożenie epidemiologiczne, klęska żywiołowa, katastrofa, wypadek masowy, atak terrorystyczny oraz inne zdarzenia o podobnym charakterze,
  - 6) udzielanie wyjaśnień dotyczących skarg i zażaleń na działalność oddziału,
  - 7) przestrzeganie obowiązującego prawa i norm etycznych.
2. Ordynatora/lekarza kierującego oddziałem zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca lub wyznaczony lekarz.
  3. Ordynatorzy/lekarze kierujący oddziałem podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych.

## § 8

1. Do zadań pielęgniarki/położnej oddziałowej, pielęgniarki nadzorującej należy:
  - 1) planowanie kompleksowej i ciągłej opieki pielęgniarskiej,
  - 2) organizowanie zespołu pracowników zdolnego do zrealizowania opieki pielęgniarskiej na odpowiednim poziomie,
  - 3) nadzorowanie poziomu wykonywania zadań i oceny wyników pielęgnacji,
  - 4) utrzymywanie i rozwijanie dobrej atmosfery oraz współdziałanie pomiędzy wszystkimi osobami zatrudnionymi w oddziale,

- 5) zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań,
  - 6) utrzymanie czystości oddziału, zapewnienie warunków do realizacji zadań sanitarnych,
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy i pobytu pacjentów w oddziale,
  - 8) zapewnienie prawidłowej liczby i kwalifikacji personelu – wnioskowanie w sprawach zatrudnienia pracowników, układanie harmonogramów pracy, sporządzania planów urlopów, itp.,
  - 9) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących nadzorowanych zagadnień,
  - 10) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległy personel.
2. Pielęgniarka/położna oddziałowa, pielęgniarka nadzorująca zobowiązana jest do przestrzegania procedur Systemu Zarządzania Jakością, zgłaszanie uwag m.in. w zakresie podniesienia poziomu jakości obsługi pacjenta, poprawy dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością, udoskonalanie pracy w SPZZOZ,
  3. Pielęgniarka/położna oddziałowa oraz pielęgniarka nadzorująca na polecenie swoich przełożonych wykonuje inne niż wymienione czynności związane z charakterem jej pracy zawodowej.
  4. Wyszczególnione powyżej obowiązki oraz przyznane uprawnienia stanowią bezpośrednią podstawę do definiowania odpowiedzialności pracownika jako równoznacznej z jego obowiązkami.
  5. W godzinach popołudniowych, nocnych i w dni wolne od pracy za pracę pielęgniarek/położnych oddziału odpowiada starsza pielęgniarka/położna dyżuru.

## § 9

1. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresów obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności podległych pracowników,
  - 2) organizowanie i planowanie pracy podległych komórek organizacyjnych,
  - 3) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego oraz terminowego wykonania zadań przez podległych pracowników,



- 4) przydzielanie pracy podległym pracownikom oraz udzielanie im w miarę potrzeb wytycznych, wyjaśnień i wskazówek co do sposobu ich wykonania,
  - 5) udzielanie wiążących wyjaśnień w zakresie spraw objętych działalnością komórki,
  - 6) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, etyki zawodowej oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 7) wnioskowanie o udzielenie nagród i kar zgodnie z zasadami określonymi w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy SPZZOZ,
  - 8) współdziałanie we właściwym doborze kadr oraz tworzenie właściwej atmosfery pracy w komórce,
  - 9) proponowanie wewnętrznej organizacji komórki oraz rozdziału stałych zadań poszczególnym pracownikom,
  - 10) sporządzanie planów urlopów,
  - 11) delegowanie podległych pracowników w sprawach służbowych poza siedzibę SPZZOZ,
  - 12) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu należytej realizacji zadań,
  - 13) udzielanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków dotyczących nadzorowanych komórek
  - 14) prowadzenie i aktualizacja baz danych w postaci zapisów elektronicznych według kompetencji merytorycznych,
  - 15) analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w podległych komórkach,
  - 16) przestrzeganie przy realizacji zadań dyscypliny ekonomicznej i finansowej,
  - 17) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, a dotyczących nadzorowanych zagadnień,
  - 18) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników.
2. Przed podjęciem decyzji o istotnym znaczeniu kierownicy komórek organizacyjnych SPZZOZ mają obowiązek zasięgać opinii prawnej.
  3. Kierownicy komórek organizacyjnych SPZZOZ odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy w podległych komórkach oraz za zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.

4. Wyszczególnione powyżej obowiązki oraz przyznane uprawnienia stanowią bezpośrednią podstawę do definiowania odpowiedzialności pracownika jako równoznacznej z jego obowiązkami.

#### § 10

1. Do realizacji określonych tematycznie zadań Dyrektor powołuje pełnomocników.
2. Powołanie pełnomocnika następuje w drodze zarządzenia.
3. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
4. Do obowiązków pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy w szczególności należy: realizowanie jednorodnych lub tematycznie wyspecjalizowanych czynności w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wewnętrzne akty prawne oraz współdziałanie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych SPZZOZ.

#### § 11

1. Do obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:
  - 1) kompletne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i interesami SPZZOZ,
  - 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów dotyczących w szczególności powierzonego zakresu pracy oraz zasad organizacji pracy w SPZZOZ,
  - 3) informowanie przełożonych o nie dających się samodzielnie usunąć przeszkodach w realizacji zadań,
  - 4) utrzymywanie kwalifikacji zawodowych na poziomie niezbędnym do wykonywania zadań na danym stanowisku, przestrzeganie przepisów dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - 5) zgodne z przepisami i przeznaczeniem wykorzystywanie powierzonego majątku SPZZOZ, zabezpieczenie dostępnymi środkami przed zniszczeniem, kradzieżą lub nieuzasadnionym obniżeniem wartości,
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej.
2. Uprawnienia pracowników wykonawczych obejmują w szczególności:
  - 1) otrzymanie i sukcesywną aktualizację formalnie określonych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
  - 2) dostęp do środków niezbędnych do realizacji wykonywanych zadań,

- 3) właściwe i bezpieczne dla danego stanowiska warunki pracy,
  - 4) wybór sposobu, miejsca i czasu realizacji zadań o ile nie są one ograniczone lub określone decyzją przełożonego, organizacją pracy, procedurami i przepisami,
  - 5) zwracanie się o pomoc do bezpośredniego przełożonego w przypadku niemożności samodzielnego wywiązania się z zadań,
  - 6) zwracanie się do przełożonego wyższego szczebla w sprawach spornych lub nie rozstrzygniętych przez bezpośredniego przełożonego.
3. Pracownik ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) jakość, terminowość i ilość wykonywanych zadań stosownie do posiadanych uprawnień, środków i warunków ich realizacji,
  - 2) stan i sposób wykorzystania powierzonego majątku stosownie do postawionych do jego dyspozycji środków materialnych, finansowych i organizacyjnych
  - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, norm etycznych oraz zasad i procedur obowiązujących w SPZZOZ.



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Wewnętrznego  
Dyrektora Nr 18 /2020 z dnia 21.04.2020

**DZIAŁ VII**  
**ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ**  
**W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT**



## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

### § 1

#### 1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
- 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 5) na informatycznym nośniku danych.
- 6) zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

2. Za udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentowi po raz pierwszy w żądanym zakresie, w sposób o którym mowa w ust.1 pkt 2 i 5 , nie pobiera się opłaty.

3. Dokumentacja medyczna jest własnością Zakładu.

#### 4. Dokumentację medyczną udostępnia się:

- 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta
- 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 3) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim w zakresie





niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;

4) podmiotom, o których mowa w art.119 ust 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego ds. zdrowia

5) upoważnionym przez podmiot, o którym mowa w art.121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;

6) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w art.31n Ustawy z dnia 27.08.2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

7) Agencji Badań Medycznych w zakresie określonym Ustawą z dnia 21.02.2019r o Agencji Badań Medycznych;

8) ministerstwu właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, i prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej w związku z prowadzonym postępowaniem;

9) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;

10) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;

11) podmiotom prowadzącym rejestr usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;

12) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;

13) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu ds. wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim ABW lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji

14) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń

zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

15) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67 e ust. 1, w zakresie prowadzonego postępowania

16) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67 e ust. 1

17) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

18) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań

5. Dokumentacja medyczna podmiotów leczniczych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, instytutów badawczych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371, 1079, 1311 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 202), i innych podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych uczestniczących w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny jest udostępniana tym osobom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych. Osoby, o których mowa powyżej, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta.
6. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub jednostce badawczo-rozwojowej do wykorzystania dla celów naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.
7. Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjenta na zewnątrz Zakładu uprawnionym organom i podmiotom następuje na podstawie decyzji Dyrektora Zakładu lub osoby upoważnionej przez Dyrektora
8. Jeżeli dokumentacja medyczna jest niezbędna do zapewnienia dalszego leczenia, a zwłoka w jej wydaniu mogłaby narazić pacjenta na szkodę, decyzję o udostępnieniu dokumentacji na zewnątrz innym zakładom lub lekarzowi może podjąć ordynator, lekarz prowadzący lub

inny lekarz sprawujący opiekę nad pacjentem.

9. Udostępnienie dokumentacji medycznej na zewnątrz Zakładu następuje w trybie poufnym, na wniosek:

- 1) pacjenta, którego dotyczy, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej, a po śmierci pacjenta – osoby przez niego upoważnionej za życia lub osoby, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym;
- 2) organu, instytucji.

10. Udostępnienie dokumentacji na zewnątrz Zakładu następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

11. Przed wydaniem oryginałów dokumentacji sporządza się jej kopię lub pełny odpis.

12. Koszty udostępniania dokumentacji ponoszą wnioskodawcy.

13. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji ustala podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych.

14. Maksymalna wysokość opłaty za:

- 1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.2), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.”;
- 2) jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w pkt a;
- 3) sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a.



## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

### **§ 1**

1. SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. Jeżeli osoba zgłaszająca się do Zakładu potrzebuje natychmiastowej pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia to żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego.
4. SPZZOZ może udzielać świadczeń zdrowotnych także na rzecz pacjentów nieobjętych ubezpieczeniem oraz prowadzić pozamedyczną działalność gospodarczą, pod warunkiem, że nie powoduje to ograniczenia w udzielaniu świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów ubezpieczonych w zakresie finansowania SPZZOZ ze środków publicznych, udzielanych na podstawie zawartych w tym przedmiocie umów z organem założycielskim i Narodowym Funduszem Zdrowia.
5. Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określa cennik stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

### **§ 2**

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy posiadać aktualne prawo do takich świadczeń potwierdzone za pomocą elektronicznego systemu e-WUŚ, na podstawie dokumentów tożsamości:
  - 1) dowód osobisty
  - 2) paszport
  - 3) prawo jazdy
2. Kod potwierdzenia uzyskany w momencie weryfikacji w e-WUŚ jest warunkiem rozliczenia świadczenia. Jeżeli Narodowy Fundusz Zdrowia nie potwierdza prawa



3. Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń zdrowotnych w szczególności jest:

1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę:

- a) druk ZUS RMUA,
- b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
- c) legitymacja ubezpieczeniowa wraz z aktualnym wpisem i pieczętą,

2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – druk zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego oraz aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne,

3) dla osoby ubezpieczonej w KRUS:

- a) dokument określający zobowiązanie z tytułu składek wystawiony przez KRUS na rolnika lub domownika podlegającemu obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu rolników, na którym ta osoba została wskazana,
- b) zaświadczenie,
- c) podstemplowana przez KRUS legitymacja,
- d) decyzja o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników
- e) dowód wpłaty składki w przypadku prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej.

4) dla emerytów i rencistów- legitymacja emeryta lub rencisty lub aktualny odcinek emerytury lub renty,

5) dla osoby bezrobotnej:

- a) aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy,
- b) legitymacja ubezpieczeniowa wraz z aktualnym wpisem i pieczętą,

6) dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie – umowa zawarta z Narodowy Fundusz Zdrowia wraz z aktualnym dowodem opłaty składki,

7) dla członka rodziny osoby ubezpieczonej:

- a) druk ZUS ZCZA lub ZUS ZCNA z aktualną pieczętą pracodawcy,
- b) legitymacja rodzinna,
- c) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
- d) legitymacja emeryta lub rencisty wpisanymi członkami rodziny wraz z aktualnym odcinkiem emerytury lub renty,
- e) zaświadczenie z KRUS o ubezpieczeniu członków rodziny,
- f) w przypadku dzieci uczących się pomiędzy 18-26 rokiem życia dodatkowo należy przedstawić dokument potwierdzający fakt kontynuacji nauki

(legitymacja szkolna, studencka) lub dokument potwierdzający znaczny stopień niepełnosprawności,

g) w przypadku studentów po ukończeniu 26 roku życia – zgłoszenie do ubezpieczenia przez uczelnię oraz legitymacja studencka lub doktorancka,

4. Osoba nieubezpieczona, której kryterium dochodowe uprawnia ją do otrzymywania świadczeń z pomocy społecznej-decyzja wójta(burmistrza, prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby

5. Osoba przebywająca na zasiłku chorobowym lub wypadkowym po wygaśnięciu ubezpieczenia zdrowotnego-zaświadczenie z ZUS informujące o wypłacie zasiłku, Takie osoby mają prawo do świadczeń do ostatniego dnia zwolnienia.

6. Osoby uprawnione z innego państwa członkowskiego, przebywające czasowo na terytorium Polski:

- 1)EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego,
- 2)certyfikat zastępczy,
- 3)poświadczenie wydane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

### § 3

1. Nieubezpieczeni, uprawnieni do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych:

1) dzieci i młodzież do 18 roku życia posiadające obywatelstwo polskie;

2) kobiety w okresie ciąży, porodu i połogu do 42 dnia po porodzie posiadające obywatelstwo polskie;

3)osoby, które spełniają kryterium dochodowe do otrzymania świadczeń z pomocy społecznej i otrzymały decyzje np. wójta, burmistrza;

4) osoby, które były narażone na zakażenia poprzez kontakt z osobami zakażonymi lub materiałem zakaźnym - w zakresie badań w kierunku błonicy, cholery, czerwonki, duru brzuszego, durów rzekomych A, B,C, nagminnego porażenia dziecięcego;

5)osoby pozbawione wolności;

6)osoby uzależnione od alkoholu w zakresie leczenia odwykowego;

7)osoby uzależnione od narkotyków w zakresie leczenia , rehabilitacji i reintegracji;

8)osoby z zaburzeniami psychicznymi w zakresie psychiatrycznej opieki zdrowotnej;

9)cudzoziemcy umieszczeni w strzeżonych ośrodkach lub przebywający w areszcie w celu wydalenia;

10)posiadacze Karty Polaka, w zakresie korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej w stanach nagłych, chyba że umowa międzynarodowa, w której RP jest stroną, przewiduje zasady bardziej korzystne;



11) osoby, u których prowadzono medyczne czynności ratunkowe udzielone przez zespoły ratownictwa medycznego w warunkach poza szpitalnych.



**CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH  
ŚWIADCZONYCH PRZEZ SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W PRZASNYSZU**

CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH ŚWIADCZONYCH PRZEZ SAMODZIELNY  
PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ IM. W. OCZKO W  
PRZASNYSZU W ZAKRESIE OPIEKI MEDYCZNEJ SŁUŻĄCYCH  
PROFILAKTYCE, ZACHOWANIU, RATOWANIU , PRZYWRACANIU I  
POPRAWIE ZDROWIA UDZIELANYM OSOBOM FIZYCZNYM  
NIEUPRAWNIONYM DO ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ZWOLNIONYCH Z  
OPODATKOWANIA ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 11.03.2004r. O PODATKU  
OD TOWARÓW I USŁUG DZ. U. z 2020 poz.106

**USŁUGI MEDYCZNE NIE SŁUŻĄCE PROFILAKTYCE, ZACHOWANIU ,RATOWANIU,  
PRZYWRACANIU I POPRAWIE ZDROWIA ,PODLEGAJĄ OPODATKOWANIU  
PODATKIEM VAT -23 %**

---

**Telefony:**

- |                |  |
|----------------|--|
| 1. Centrala    | 29 75 34 300   |
| 2. sekretariat | 29 75 34 318   |
| 3. fax         | 29 75 34 380   |
| 4. e-mail:     | <a href="mailto:szpitalprzasnysz@o2.pl">szpitalprzasnysz@o2.pl</a>   |
| 5. http:       | <a href="http://www.szpitalprzasnysz.pl">www.szpitalprzasnysz.pl</a> |

<b>DZIAŁ DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ</b>		
<b>LM OptiMed Sp. zoo</b>		
	<i>Nazwa badania</i>	<i>Koszt zł.</i>
<b>Pracownia hematologii</b>		
1.	Morfologia	11,00
2.	OB	5,00
3.	Retikulocyty	6,00
4.	Oporność osmotyczna	10,00
5.	Leukogram	5,00
<b>KOAGUOLOGIA</b>		
1.	APTT	6,00
2.	RT(wskaznik ,INR)	6,00
3.	Fibrynogen	7,00
4.	D-Dimery	35,00
5.	Antytrombina III	40,00
<b>Pracownia analityki ogólnej</b>		
1.	Badanie ogólne moczu (z osadem mikroskopowym)	8,00
2.	Mocz-amylaza	6,00
3.	Kał na pasożyty -badanie I	15,00
4.	Kał na pasożyty -badanie II	15,00
5.	Kał na pasożyty -badanie III	15,00
6.	Wymaz na owsiki	15,00
7.	Gardia lamblia Antygen w kale	30,00
8.	Krew utajona w kale	12,00
<b>Pracownia biochemii</b>		
1.	ALT	5,00
2.	AST	5,00
3.	Amylaza w surowicy	5,00
4.	Lipaza	26,00
5.	LDH	15,00
6.	Fosfataza alkaliczna	6,00
7.	Fosfataza kwaśna	15,00
8.	GGT	6,00
9.	CPK	6,00
10.	CK-MB(mass)	25,00
11.	Troponina I	25,00
12.	NT pro -BNP	95,00
13.	Glukoza	5,00
14.	Albumina	4,00
15.	Białko Całkowite	4,00
16.	Proteinogram	20,00
17.	Bilirubina całkowita	4,00
18.	Bilirubina bezpośrednia	6,00
19.	Lipidogram(chol.całkowity, TG,HDL,LDL)	17,00
20.	Cholesterol całkowity	5,00

## Załącznik nr. 1 do Regulaminu Organizacyjnego

21.	Cholesterol HDL	6,00
22.	Trójglicerydy	5,00
23.	Jonogram	9,00
25.	Wapń całkowity	4,00
26.	Magnez	6,00
27.	Fosfor nieograniczony	4,00
28.	Lit	15,00
29.	Mocznik	4,00
30.	Kreatynina	6,00
31.	Kwas moczowy	5,00
32.	Żelazo	5,00
33.	TIBC	10,00
34.	Gazometria	15,00
35.	CRP ilościowo	12,00
36.	ASO ilościowo	10,00
37.	RF ilościowo	10,00
38.	Odczyn Waller-Rose	10,00
39.	Anty CCP	120,00
40.	Test LE	15,00
41.	C-peptyd	35,00
42.	Insulina	26,00
43.	Hemoglobina glikowana HbA1c	18,00
44.	DTTG120 min	5,00
<b>Pracownia immunochemii</b>		
1.	TSH	18,00
2.	FT 3	19,00
3.	FT 4	19,00
4.	Przeciwciała anty -TG	31,00
5.	Przeciwciała anty -TPO	31,00
6.	Przeciwciała anty -TRAb(TSH-I)	90,00
8.	Tyreoglobulina	32,00
9.	FSH	22,00
10.	LH	22,00
11.	Estradiol	22,00
12.	Progesteron	22,00
13.	Prolaktyna	22,00
14.	PRL po MTC 0/60	22,00
15.	PRL po MTC 0/60/120	22,00
16.	B-HCG	22,00
17.	SHBG	30,00
18.	DHEA	31,00
19.	DHEA-SO4	32,00
20.	Testosteron	22,00
21.	Estriol wolny	55,00
22.	Andostendion	32,00
23.	17-OH Progesteron	32,00
24.	Aldosteron	30,00
25.	ACTH	43,00

## Załącznik nr. 1 do Regulaminu Organizacyjnego

26.	Kortyzol	22,00
27.	Parathormon	38,00
28.	Hormon wzrostu	26,00
29.	PSA	27,00
30.	PSA wolny	37,00
31.	AFP	27,00
32.	CA-125	35,00
33.	CA-15,3	35,00
34.	CA-19,9	35,00
35.	CEA	20,00
36.	TPS	50,00
37.	ANAScrining	50,00
38.	ANA 1	100,00
39.	AMA	60,00
40.	EMA IgA	60,00
41.	EMA IgG	60,00
42.	LKM-1	110,00
43.	SMA	70,00
44.	Ferrytyna	33,00
45.	Witamina B12	38,00
46.	Kwas foliowy	37,00
47.	Transferyna	33,00
48.	HBsAg	20,00
49.	Anty-HBs-ilościowo	30,00
50.	P/C anty HCV	35,00
51.	HBeAntygen	42,00
52.	P/C anty HBe	42,00
53.	P/C anty HBc IgM	43,00
54.	P/C anty HBc Total	43,00
55.	P/C anty HAV Total	65,00
56.	P/C anty HAV IgM	65,00
57.	HIV 1/2	32,00
58.	Toxoplazma IgG	22,00
59.	Toxoplazma IgM	25,00
60.	Toxoplazma IgG awidność	90,00
61.	Różyczka IgG	23,00
62.	Różyczka IgM	34,00
63.	CMV IgG	25,00
64.	CMV IgM	30,00
65.	Herpes IgG	60,00
66.	Herpes IgM	70,00
67.	EBV IgG	38,00
68.	EBV IgM	38,00
69.	Borelioza IgG	38,00
70.	Borelioza IgM	38,00
71.	Borelioza WB IgG	110,00
72.	Borelioza WB IgM	110,00
73.	KZM IgG	60,00

74.	KZM IgM	60,00
75.	Chlamydia Trachomatis IgG	42,00
76.	Chlamydia Trachomatis IgM	42,00
77.	Chlamydia Pneumoniae Igg	42,00
78.	Bruceloza	120,00
79.	Helicobacter pylori IgG przeciwciała	30,00
80.	Helicobacter pylori antygen w kale	27,00
81.	Mykoplasma pneumoniae IgM	70,00
82.	Mykoplasma pneumoniae IgG	70,00
83.	WR(VDRL)	9,00
84.	IgA	20,00
85.	IgM	20,00
86.	IgG	20,00
87.	IgE całkowite	26,00
88.	Panel pediatryczny miesznay	110,00
89.	Panel pediatryczny wziewny	110,00
90.	Panel wziewny	110,00
91.	Panel pokarmowy	110,00
92.	Witamina D3 25-OH	50,00
93.	Osteoklacyna	45,00
94.	Frakcja dopełniacza C3 / C4	40,00
95.	Homocysteina	60,00
96.	P/c przeciw receptorom acetylocholinyl	150,00
97.	Miedź	55,00
98.	Cynk	52,00
99.	Olów	60,00
100.	Metoksykatecholaminy	90,00
101.	17-OH Ketosterydy	95,00
<b>Badania Mikrobiologiczne</b>		
1	Posiew moczu	17,00
2	Posiew materiału (wymaz) z dróg oddechowych	23,00
3	Posiew innego materiału	28,00
4	Posiew w kierunku GBS (Strptococcus agalactiae)	18,00
5	Posiew krwi i płynów ustrojowych	45,00
6	Wymaz w kierunku grzybów drożdżop. Wraz z lekowrażliwością	60,00
7	Posiew kału -dzieci do lat-3	45,00
8	Badanie kału w kierunku Rotawirusów i Adewirusów	40,00
9	Wymaz czystościowy środowiska	15,00
10.	Sporal	20,00
<b>Poradnia Gruźlicy i Chorób Pluc</b>		
1.	Badanie spirometryczne	25,00
<b>Pracownia serologii transfuzjologicznej</b>		
1.	Badanie grupy krwi AB0 i RhD wraz z przeglądowym badaniem przeciwciał -wynik potwierdzony (badanie z dwóch próbek)- cena obejmuje, ewentualną identyfikację alloprzeciwciał w RCKiK w W-wie ( komercja)	80,00
2.	Badanie grupy krwi AB0 i RhD wraz z przeglądowym badaniem	60,00

	przeciwciał -wynik niepotwierdzony - cena obejmuje, ewentualną identyfikację alloprzeciwciał w RCKiK w W-wie( komercja)	
3.	Przeładowe badanie przeciwciał mikrometodą Diamed- cena obejmuje ewentualną identyfikację alloprzeciwciał w RCKiK w W-wie (komercja)	60,00
4.	Oznaczenie grupy krwi do trwałej ewidencji z dwóch próbek z wynikiem na KREWKARCIE (cena zawiera podatek VAT) (sp zoz ,komercja)	90,00
5.	Wydanie KREWKARTY na podstawie okazanych wyników badań (cena zawiera podatek VAT) (sp zoz ,komercja)	20,00
5	Wpis do legitymacji służbowej żołnierza zawodowego	10,00
6.	Opłata za odpis wyniku grupy krwi /alloprzeciwciał (komercja)	6,00
7.	Badanie grupy krwi AB0i RhD wraz z przeglądownym badaniem przeciwciał mikrometodą DIAMED- wynik niepotwierdzony (SP ZZOZ )	50,00
8.	Przeładowe badanie przeciwciał mikrometodą DIAMED (SP ZZOZ)	40,00
9.	BTA-Bezposredni Test Antyglobulinowy mikrometodą DIAMED (komercja SP ZZOZ )	9,00
10.	Koszt pobrania materiału	4,00

DZIAŁ DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ		
Lp.	Nazwa badania	Koszt zł.
<b>Pracownia RTG</b>		
1.	Cholangiografia	150,00
2.	Cystografia	200,00
3.	Fistulografia	150,00
4.	Pasaż jelita cienkiego	250,00
5.	Prześwietlenie przewodu pokarmowego	150,00
6.	Urografia	200,00
7.	Wlew doodbytniczy	250,00
8.	Zdjęcie czaszki (2 płaszczyzny)	50,00
9.	Zdjęcie dłoni	30,00
10.	Zdjęcie obu dłoni	40,00
11.	Zdjęcie jamy brzusznej	45,00
12.	Zdjęcie klatki piersiowej	38,00
13.	Zdjęcie klatki piersiowej ( boczne)	35,00
14.	Zdjęcie kości krzyżowej	40,00
15.	Zdjęcie kości piętowej	30,00
16.	Zdjęcie obu kości piętowych	40,00
17.	Zdjęcie kości ramieniowej	35,00
18.	Zdjęcie obu kości ramieniowych	50,00
19.	Zdjęcie kręgosłupa lędźwiowego (AP i boczne)	60,00
20.	Zdjęcie kręgosłupa piersiowego (AP i boczne)	60,00
21.	Zdjęcie kręgosłupa szyjnego (AP i boczne)	50,00
22.	Zdjęcie łopatki	30,00
23.	Zdjęcie obu kości łopatki	40,00
24.	Zdjęcie miednicy	50,00
25.	Zdjęcie mostka	30,00



## Załącznik nr. 1 do Regulaminu Organizacyjnego

26.	Zdjęcie nadgarstka	30,00
27	Zdjęcie obu kości nadgarstka	40,00
28.	Zdjęcie nosa	20,50
29.	Zdjęcie obojczyka	40,00
30	Zdjęcie obu kości obojczyka	50,00
31.	Zdjęcie oczodołu	30,00
32	Zdjęcie obu kości oczodołu	40,00
33.	Zdjęcie 1 palca	20,00
34.	Zdjęcie podudzia	40,00
35	Zdjęcie obu kości podudzia	50,00
36.	Zdjęcie przedramienia	40,00
37	Zdjęcie obu kości przedramienia	50,00
38.	Zdjęcie stawu barkowego	30,00
39	Zdjęcie stawów barkowych	40,00
40.	Zdjęcie stawu biodrowego	40,00
41	Zdjęcie stawów biodrowych	50,00
42.	Zdjęcie stawu kolanowego (2 płaszczyzny)	50,00
43	Zdjęcie stawów kolanowych	60,00
44.	Zdjęcie stawu krzyżowo-biodrowego	40,00
45.	Zdjęcie stawu łokciowego	40,00
46	Zdjęcie stawów łokciowych	50,00
47.	Zdjęcie stawu skokowego (2 projekcje)	40,00
48,	Zdjęcie stawów skokowych	50,00
49.	Zdjęcie stopy (2 projekcje)	40,00
50.	Zdjęcie obu kości stopy	50,00
51.	Zdjęcie twarzoczaszki	40,00
52.	Zdjęcie uda	50,00
53	Zdjęcie obu kości ud	60,00
54	Zdjęcie zatok	40,00
55.	Zdjęcie 1 zęba ( 1 ekspozycja)	25,00
56.	Zdjęcie żeber	35,00
57.	Zdjęcie zuchwy	30,00
58	Zdjęcie celowane	40,00
59.	Opis zdjęcia RTG wykonanego w innym zakładzie	35,00
60.	Badanie EEG	60,00
61.	HSG - Histerosalpingografia	250,00
62.	Zdjęcie przyłózkowe	70,00
63.	Wydruk zdjęcia na błonie	50,00

<b>Pracownia Badań Nieinwazyjnych Serca</b>		
---	--	--

1.	Badanie echokardiograficzne	77,00
2.	EKG bez opisu	31,00
3.	EKG met. Holtera (bateria i kaseta pacjenta)	61,00
4.	EKG z opisem	40,00

5.	Holter ciśnieniowy	63,00
6.	Próba wysiłkowa	92,00
<b>Pracownia Endoskopowa</b>		
1.	Gastroskopia diagnostyczna ( <i>bez badania histopatologicznego</i> )	108,00
2.	Gastroskopia diagnostyczna z biopsją ( <i>z badaniem histopatologicznym</i> )	180,00
3.	Gastroskopia diagnostyczna z biopsją ( <i>uwzględnia 2 lub więcej badań histopat.</i> )	225,00
4.	Kolonoskopia diagnostyczna	270,00
5.	Kolonoskopia diagnostyczna z badaniem histopatologicznym	360,00
6.	Kolonoskopia z polipektomią 1 lub więcej polipów o śr. do 1cm. ,za pomocą pętli diatermicznej(z bad. histopatologicznym)	990,00

DZIAŁ DIAGNOSTYKI OKULISTYCZNEJ		
Lp.	Nazwa badania	Koszt zł.
1.	USG gałki ocznej	100,00
2.	Badanie pola widzenia	50,00
3.	Topografia siatkówki (GDX)	100,00
4.	OCT	120,00
5.	Angiografia fluoresceinowa	250,00

DZIAŁ REHABILITACJI		
Lp.	Nazwa zabiegu	Koszt zł.
<b>Kinezyterapia</b>		
1.	ćwiczenia bierne w przypadku niedowładów wiotkich i spastycznych-30min	29,00
2.	ćwiczenia redresyjne i inne formy redresji - 15 min	29,00
3.	ćwiczenia samowspomagane-15min	10,00
4.	ćwiczenia wspomagane- 15min	10,00
5.	ćwiczenia czynno-bierne- 30min	29,00
6.	ćwiczenia czynne w odciążeniu - 15 min	7,00
7.	ćwiczenia izometryczne-grupowe	7,00
8.	ćwiczenia izometryczne-indywidualne-30min	7,00
9.	ćwiczenia czynne w odciążeniu z oporem 1-go stawu-20min	7,00
10.	ćwiczenia wolne 1-ej kończyny-20min	97,00
11.	ćwiczenia na przyrządach - 15 min	6,00
12.	ćwiczenia oddechowe-15min	6,00
13.	ćwiczenia oddechowe wspomagane-15min	7,00
14.	drenaż ułożeniowy-30min	11,00
15.	terapia ruchem ciągłym biernym - Artromot-20min	6,00
16.	instruktaż metody reedukacji nerwowo mięśniowej /MPDz/ - 45 min	29,00
17.	instruktaż zestawu ćwiczeń przy innych wadach wrodzonych-30min	29,00
18.	pionizacja na stole pionizacyjnym	9,50
19.	pionizacja przy łóżku pacjenta-30min	9,50
20.	nauka chodzenia--30min	9,50
21.	wyciąg w pozycji Perschla	8,50
22.	wyciąg na stole wyciągowym-30min	8,50
23.	ćwiczenia ogólnousprawniające - indywidualne-30min	29,00

24.	ćwiczenia ogólnousprawniające – grupowe-30min	29,00
25.	ćwiczenia korekcyjne - grupowe-30min	29,00
26.	ćwiczenia korekcyjne - indywidualne-30min	29,00
<b>Masaż</b>		
27.	masaż suchy jeden odcinek-20min	11,50
28.	masaż elektrostatyczny 1 odcinek-20min	4,50
29.	masaż BOA-30min	7,00
<b>Fizykoterapia</b>		
<b>I. Elektrolecznictwo</b>		
30.	kąpiel wodno- elektryczna czterokomorowa-15min	11,00
31.	prądy TENS-15min	4,50
32.	prądy Traberta-15min	4,50
33.	prądy Kotza-15min	4,50
34.	prądy interferencyjne-15min	4,50
35.	prądy diadynamiczne-15min	4,50
36.	stymulacja dwubiegunowa-15min	4,50
37.	tonoliza-15min	7,00
38.	jonoforeza-15min	6,00
39.	galwanizacja-15min	5,00
40.	elektrostymulacja-15min	8,50
41.	elektrostymulacja nerwu twarzowego-15min	8,50
<b>II. Leczenie polem elektromagnetycznym</b>		
42.	Magnetronik-15min	3,50
43.	Terapuls-15min	7,00
44.	Scanlab-15min	3,50
45.	Bemer - ogólnie-15min	3,50
46.	DKF-15min	7,00
<b>III. Światłolecznictwo</b>		
47.	Sollux-10min	3,50
48.	Lampa kwarcowa - UVA/UVB	3,50
49.	Biopton - 1 pole-10min	3,50
50.	Laseropunktura-10min	7,00
51.	Laseroterapia - scanner-10min	3,50
52.	Laseroterapia - sonda prysznicowa-10min	3,50
<b>IV. Ultradźwięki</b>		
53.	ultradźwięki-10min	7,00
54.	fonoforeza-10min	8,,50
<b>V. Ciepłolecznictwo</b>		
55.	Alfamasaż- 45min	57,00
56.	Aerodyn-10min	7,50
57.	Termolator-10min	6,50
58.	Fango- 10min	8,50
<b>VI. Hydroterapia</b>		
59.	masaż wirowy całkowity -10min	12,00
60.	masaż wirowy podwodny-10min	12,00
61.	masaż perlkowy-10min	12,00
62.	masaż wirowy kończyn górnych-10min	9,00
63.	masaż wirowy kończyn dolnych-10min	9,00

64.	bicze szkockie-10min	12,00
<b>VII. Krioterapia</b>		
65.	Krioterapia - zabiegi miejscowe/parami ciekłego azotu-3min	11,00
66.	Fala uderzeniowa	50,00

<b>USŁUGI PIELEŃNIARSKIE</b>		
<i>Lp</i>	<i>Nazwa zabiegu</i>	<i>Koszt zł.</i>
<b>Zabiegi diagnostyczno-terapeutyczne w warunkach ambulatoryjnych</b>		
1.	Pomiary podstawowych parametrów życiowych(cisnienie tętnicze krwi,tętno temperatura)	4,00
2.	Badanie poziomu cukru we krwi (glukometrem)	6,00
3.	Iniekcje domięśniowa	15,00
4.	Iniekcja podskórna	15,00
5.	Iniekcja śródskórna	15,00
6.	Iniekcja dożylna	20,00
7.	Kropłowy wlew dożylny (w tym opieka nad pacjentem	35,00
8.	Pobranie materiału do badań diagnostycznych	15,00
9.	Założenie (wymiana cewnika moczowego u kobiet)	30,00
10.	Zmiana opatrunku -mała powierzchnia	15,00
11.	Zmiana opatrunku -duża powierzchnia	30,00
12.	Zdjęcie szwów	30,00
13.	Promocja zdrowia	25,00
<b>Zabiegi diagnostyczno-terapeutyczne w domu pacjenta</b>		
1.	Pomiary podstawowych parametrów życiowych(cisnienie tętnicze krwi,tętno temperatura)	6,00
2.	Badanie poziomu cukru we krwi (glukometrem)	9,00
3.	Iniekcje domięśniowa	20,00
4.	Iniekcja podskórna	20,00
5.	Iniekcja śródskórna	20,00
6.	Iniekcja dożylna	25,00
7.	Kropłowy wlew dożylny (w tym opieka nad pacjentem trakcie jego trwania	40,00
8.	Pobranie materiału do badań diagnostycznych	20,00
9.	Założenie (wymiana cewnika moczowego u kobiet)	35,00
10.	Zmiana opatrunku -mała powierzchnia	20,00
11.	Zmiana opatrunku -duża powierzchnia	35,00
12.	Zdjęcie szwów	35,00
13.	Wykonania lewatywy	35,00
14.	Pielęgnacja obłożnie chorego	50,00
15.	Pielęgnacja odleżyn(oparzeń)stomii	30,00
16.	Kąpiel i pielęgnacja noworodka (niemowlęcia)	30,00
17.	Wykonanie masażu opróżniającego piersi	25,00
18.	Wizyta patronażowa	30,00
19.	Edukacja zdrowotna(instruktaż(pacjenta , opiekuna)	30,00
20.	Poradnictwo w zakresie świadomego rodzicielstwa, planowania rodziny i wychowania seksualnego w szkołach (45 min)	40,00

<b>USŁUGI DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWE W LECZNICTWIE AMBULATORYJNYM</b>
--

■ Usługi świadczone w zakresie chirurgii i urologii		
1.	Usunięcie zdewitalizowanej tkanki, martwicy lub wilgotnej tkanki martwiczej przez zdrapanie	38,00
2.	Usunięcie zdewitalizowanej tkanki, martwicy lub wilgotnej tkanki martwiczej przez przemycie	38,00
3.	Zamknięte nastawienie złamania bez wewnętrznej stabilizacji - kość ramienna	235,00
4.	Zamknięte nastawienie złamania bez wewnętrznej stabilizacji - kość promieniowa/ łokciowa (ramię - inne)	235,00
5.	Zamknięte nastawienie złamania bez wewnętrznej stabilizacji - kości nadgarstka i kości śródczca (ręka)	235,00
6.	Zamknięte nastawienie złamania bez wewnętrznej stabilizacji - paliczki ręki	235,00
7.	Zamknięte nastawienie złamania bez wewnętrznej stabilizacji - kości stępu/ kości śródstopia/ paliczki (stopy)	235,00
8.	Zamknięte nastawienie zwichnięcia barku	235,00
9.	Zamknięte nastawienie zwichnięcia łokcia	235,00
10.	Zamknięte nastawienie zwichnięcia nadgarstka	235,00
11.	Zamknięte nastawienie zwichnięcia ręki i palców	235,00
12.	Zamknięte nastawienie zwichnięcia stopy i palców	235,00
13.	Zszycie liniowej rany powieki/brwi	141,00
14.	Aspiracja stawu	33,00
15.	Wstrzyknięcie leku do ścięgien ręki	33,00
16.	Wstrzyknięcie leku do stawu lub więzadeł	33,00
17.	Aspiracja z piersi	33,00
18.	Aspiracja paznokcia, łożyska paznokciowego lub obróbka naskórkowego	33,00
19.	Szycie pojedynczej rany i tkanki podskórnej, długości do 4 cm	61,00
20.	Szycie pojedynczej rany i tkanki podskórnej, długości powyżej 4 cm	94,00
21.	Szycie licznych ran skóry i tkanki podskórnej, 4 rany i powyżej	94,00
22.	szycie rany nosa	141,00
23.	Szycie ścięgna zginacza ręki -	357,00
24.	Oczyszczenie przez wycięcie zdewitalizowanej tkanki	38,00

25.	Wycięcie martwiczej tkanki	38,00
26.	Wycięcie wilgotnej martwiczej tkanki	38,00
27.	Usunięcie tkanki martwiczej	38,00
28.	Usunięcie wilgotnej tkanki martwiczej	38,00
29.	Radykalne wycięcie pojedynczej zmiany skóry, średnica powyżej 4 cm	61,00
30.	Założenie opatrunku na ranę	10,00
31.	Usunięcia ciała obcego bez nacięcia(ręka,szyja	10,00
32.	Usunięcie szwów,staplerów, gdzie indziej nie wymienionych	33,00
33.	Radykalne wycięcie pojedynczej zmiany skóry, średnica do 4 cm	33,00
34.	Wymiana cewnika w ranie	33,00
35.	Usunięcie szwów z głowy i szyi,klatki	33,00
36.	Usunięcie cewnika z moczowodu i z ureterostomii	33,00
37.	Usunięcie cewnika założonego na stałe z dróg moczowych	33,00
38.	Usunięcie gipsu	33,00
39.	Usunięcie szwów ze ściany jamy brzusznej	33,00
40.	Wprowadzenie na stałe cewnika do pęcherza moczowego	61,00
41.	Wymiana cewnika wprowadzonego do pęcherza moczowego na stałe	61,00
42.	Usunięcie drenu z rany pooperacyjnej	61,00
43.	Założenie szyny z gipsem	94,00
44.	Założenie innej szyny unieruchamiającej	94,00
45.	Wymiana opatrunku unieruchamiającego kończyny górnej	94,00
46.	Wymiana opatrunku unieruchamiającego kończyny dolnej	94,00
<b>Usługi świadczone w zakresie onkologii</b>		
1.	Biopsja piersi	120,00
2.	Miejscowe wycięcie lub zniszczenie zmian lub tkanki skóry+ badanie hist.pat.	240,00 480,00 720,00
3.	Radykalne wycięcie pojedynczej zmiany skóry średnica do 4 cm	78,00
4.	Radykalne wycięcie pojedynczej zmiany skóry średnica powyżej 4 cm	180,00
<b>Usługi świadczone w zakresie okulistyki</b>		
1.	Usunięcie ciała obcego	67,00
2.	Ciśnienie oczne	33,00
3.	Płukanie dróg łzowych	95,00
4.	Badanie pola widzenia	33,00

5.	Płukanie kanalików	33,00
6.	Autorefraktometria	33,00
7.	Badanie w lampie szczelinowej	33,00
8.	Badanie dna oka	33,00

Usługi świadczone w zakresie ginekologii		
1.	Badanie mikroskopowe materiału z pochwy-posiew	31,00
2.	cytologia	31,00
3.	KTG	63,00

Usługi świadczone w zakresie otolaryngologii		
1.	Aspiracja ucha środkowego	48,00
2.	Przyżeganie ucha zew.	285,00
3.	Założenie /wymiana rurki trach.	114,00
4.	Przednia tamponada nosa przy krwotoku	71,00
5.	Przednia i tylna tamponada nosa przy krwotoku	437,00
6.	Wziernikowanie ucha	33,00
7.	Rinoskopia przednia	33,00
8.	Laryngoskopia i inne wziernikowanie tchawicy	33,00
9.	Przedmuchiwanie trąbki Eustachiusza	33,00
10.	Przyżeganie przy krwotoku z nosa i tamponada	33,00
11.	Usunięcie ciała obcego ze światła ucha bez nacięcia	95,00

LECZNICTWO STACJONARNE		
Lp.	Nazwa oddziału	KOSZT
1.	Oddział wewnętrzny	Koszt wynikający z JGP Narodowego Funduszu Zdrowia + 10% kosztów administracyjnych szpitala
2.	Oddział chirurgii ogólnej	
3.	Oddział ginekologiczno-położniczy	
4.	Oddział neonatologiczny	
5.	Oddział pediatryczny	
6.	Oddział intensywnej terapii	
7.	Oddział okulistyczny	

8.	Szpitalny Oddział Ratunkowy LICZONY WG. KATEGORII NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA + 10 % KOSZTÓW ADM. SZPITALA	<b>KOSZT</b>
<b>KATEGORIE</b>		<b>KOSZT</b>
1.	KATEGORIA I	89,00
2.	KATEGORIA II	237,00
3.	KATEGORIA III	327,00
4.	KATEGORIA IV	476,00
5.	KATEGORIA V	714,00
6.	KATEGORIA VI	833,00
<b>NOCNA POMOC LEKARSKA I TRANSPORT SANITARNY</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Koszt zł./h</b>
1.	Nocna Pomoc Lekarska wyjazdowa	55,00
	miasto	110,00
	teren	50,00
2.	Nocna Pomoc Lekarska stacjonarna	100,00/h
	Transport sanitarny (ambulans + kierowca) miasto	100,00/h
	• teren	100,00/h +2zł./km

3.	Zabezpieczenie medyczne imprezy na terenie Przasnysza- koszt karetki/ w przypadku imprezy poza granicami Przasnysza dochodzi koszt przejazdu karetki w wysokości 2,00/km	100,00 / h
	ratownik medyczny	40,00/ h
	lekarz	70,00 / h

<b>USŁUGI Z ZAKRESU MEDYCZYNY PRACY I SPECJALISTYKI</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Koszt zł.</b>
1.	Porada lekarska -internistyczna	50,00
2.	Porada lekarska – wizyta domowa	100,00
3.	Porada lekarska specjalistyczna do badań profilaktycznych	50,00
4.	Porada lekarska specjalistyczna	70,00
5.	Porada lekarska specjalistyczna – wizyta domowa	100,00
6.	Zaświadczenia, opinie, orzeczenia	50,00



7.	Badanie pracownicze wstępne lub okresowe lub kontrolne wraz z wydaniem orzeczenia + (wpis do książeczki zdrowia)	70,00
8.	Wpis do książeczki zdrowia – bez badań pracowniczych. sanitarno-epidemiologiczne	40,00
9.	Badanie kierowców (konsultacje specjalistyczne wraz z wydaniem orzeczenia) pakiet ,wynikający z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 w sprawie badań lekarskich kierowców	200,00
10.	Badania uczniów	65 ,00

USŁUGI REALIZOWANE W PROSEKTORIUM		
Lp.	Nazwa usługi	Koszt zł.
1.	Toaleta i ubranie zwłok osób zmarłych poza oddziałami szpitalnymi SP ZZOZ w Przasnyszu .	101,00 z Vat
2.	Przygotowanie zwłok osoby zmarłej w szpitalu lub poza szpitalem do pochowania wraz z wyprowadzeniem z kaplicy	81,00 z Vat
3.	Przechowywanie zwłok osób zmarłych poza szpitalem /za każdą dobę, niezależnie od opłaty wynikającej z pkt. 2,	81,00z Vat

Szpital zapewnia bezpłatne przechowywanie zwłok osób zmarłych w szpitalu przez 72 godziny od chwili zgonu.

Za każdą następną rozpoczętą dobę pobierana będzie opłata w wysokości Vat.	<b>81,00z</b>
---	---------------

Za koszty wynikające z w/w informacji pracownik prosektorium zobowiązany jest wystawić fakturę Vat.

Szpital nie zapewnia transportu oraz nie pośredniczy w żadnych formalnościach będących w zakresie działalności zakładów pogrzebowych.

INNE USŁUGI REALIZOWANE W SZPITALU		
Lp.	Nazwa usługi	Koszt zł.
1.	Pobyt osoby towarzyszącej dziecku choremu w oddziale pediatrycznym-korzystanie z łóżka szpitalnego	0,00
2.	Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia (z wyłączeniem zaświadczenia do ZUS)-cena zawiera podatek Vat-23 %	36,90
3.	Kserokopia dokumentacji medycznej na życzenie pacjenta lub na rzecz instytucji ubezpieczeniowych – za 1 str. -brutto	0,30
4.	Sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - za 1 str.-brutto	8,44
5.	Sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych -brutto	1,68

PAKIE T	USŁUGI REALIZOWANE W CENTRALNEJ STERYLIZATORNI	CENA
P 1	Komplet bielizny operacyjnej ,pakiet pieluch10-20 szt.	17,00
P 2	Fartuch operacyjny 1-2 szt,zestaw oparzeniowy ,pakiet porodowy ,komplet dużych serwet, pieluchy-5 szt	8,00
P 3	Prześcieradła operacyjne 1-3 szt.	8,00
P 4	Respirator komplet	77,00
P 5	Łyżka laryngoskopu .maska twarzowa,butelki,miska nerkowa, kasety okulistyczne,worek Ambu noworodkowy itp.	7,00
P 6	Bandaż , serwetka anestetyczna	4,00
P 7	Maseczka noworodkowa,uszczelki, końcówki różne, metalowa rurka tracheostomijna itp.	3,50
P 8	Serwetka+ szczotka ,serwetka mała ,kieszon	4,00
P 9	Dreny różne, kleszcze endoskopowe, dren do koagulacji	7,00
P 10	Resektoskop, URS	65,00
P 11	Zestaw do szycia , zestaw opatrunkowy , zestaw onkologiczny, do ZO, itp.	8,00
P 12	Szuflada do inkubatora, histeroskop, respirator noworodkowy,CPAP	27,00
P 13	Podkład operacyjny, duża serweta	4,50
P 14	Waciki, seton	3,00
P 15	Filtr do respiratora	4,00
P 16	Zestaw gazików operacyjnych -różne	6,00
P 17	Rurka krtaniowa, przewodnica metalowa , itp	5,00
P 18	Przewód do wiertarki,wiertarka do trepanacji,dermaton	11,00

P 19	Zestaw narzędzi chirurgicznych w pakiecie -ponad 10szt., abrazja	18,00
P 20	Worek Ambu dla dorosłych, nawilżacz, duże części np. do respiratorów	18,00
K 1	Kontener duży	60,00
K 2	Kontener średni	40,00
K 3	Kontener mały	20,00
N 1	Narzędzia chirurgiczne pojedyncze	4,00

### Cennik Usług z zakresu Medycyny Pracy

<i>Nazwa usługi</i>		<b>Cena jednostkowa</b>
	Badanie pracownicze wstępne, okresowe lub kontrolne wraz z wydaniem orzeczenia (+ wpis do książeczki zdrowia)	70,00
	Wpis do książeczki zdrowia – bez badań pracowniczych (zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych)	40,00
	Konsultacja specjalistyczna do badań profilaktycznych	50,00
	Badania diagnostyczne:	
•	ALAT	8,00
•	ASPAT	8,00
•	Badanie ogólne moczu	10,00
•	Bilirubina całkowita	8,00
•	Cholesterol całkowity	8,00
•	EKG w spoczynku (bez opisu)	15,00
•	Glukoza (1 oznaczenie)	8,00
•	HBSAG	18,00
•	Kreatynina	8,00

• Morfologia krwi obwodowej 3 DIFF	10,00
• OB	7,00
• Płytki mikroskopowo	7,00
• RTG klatki piersiowej	40,00
• Spirometria	25,00
• USG jamy brzusznej	65,00
• Wzór odsetkowy leukocytów	9,00
• Do badań laboratoryjnych doliczany jest <u>koszt pobierania materiału</u>	4,00

OPLĄTY PARKINGOWE		
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa usługi</i>	<i>Koszt zł.</i>
1.	Do 15 min. -nieodpłatnie	0,00
2.	Pierwsza godzina	2,00
3.	Druga rozpoczęta godzina i każda następna	1,50
4.	Doba parkowania	20,00
5.	Abonament pracowniczy	15,00 / 30 dni
6.	Abonament 7-dniowy (tylko dla pacjentów przebywających w Oddziałach szpitalnych oraz Działu Rehabilitacji Diennej)	30,00
7.	Abonament 30-dniowy (tylko dla pacjentów przebywających w Oddziałach szpitalnych oraz Działu Rehabilitacji Diennej)	60,00

**INNE ŚWIADCZENIA NIE OBJĘTE CENNIKIEM ROZLICZANE SĄ WEDŁUG STAWKI NFZ (ZGODNIE Z KATALOGIEM JGP)**

Cennik zaakceptowany został przez Dyrektora Zakładu : mgr Grzegorza Magnuszewskiego