Szpital im. Ryszarda Rzepki
w Sulechowie Sp. z o.o.

ul. Zwycięstwa 1
66-100 Sulechów
NIP: 1040002023
REGON 000310396
KRS: 0001148405

t. 68 416 13 03
m. 797 606 252
f. 68 385 22 19
e. spzoz@spzozsulechow.med.pl
www.spzozsulechow.med.pl

REGULAMIN ORGANIZACYJNY SZPITALA IM. RYSZARDA RZEPKI SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ W SULECHOWIE

obowiązujący od dnia 01.06.2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szpital im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie, działa na podstawie właściwych i obowiązujących przepisów prawa, aktu założycielskiego oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Ujęte w regulaminie określenia oznaczają:

Kierownik Zakładu	-	Prezes Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie
Zastępca Kierownika Zakładu ds. finansowych	-	Zastępca Dyrektora ds. finansowych Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie
Naczelny Lekarz		Naczelny Lekarz Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie
Naczelna Pielęgniarka	-	Naczelna Pielęgniarka Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie
Zakład/Szpital	-	Szpital im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie
Regulamin	-	Regulamin Organizacyjny Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie

§ 3

1. Pełna nazwa Zakładu: Szpital im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie.
2. Siedzibą Zakładu jest miasto Sulechów.
3. Regulamin Organizacyjny Szpitala im. Ryszarda Rzepki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sulechowie określa:
   1) firmę i nazwę Zakładu;
   2) cele i zadania Zakładu;
   3) strukturę organizacyjną Zakładu;
   4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
   5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych - w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń;
   6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu;
   7) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;

8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
9) wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej;
10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
11) wysokość opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie obowiązujących przepisów oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym;
12) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
13) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego;
14) sposób obserwacji pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
15) sposób realizacji oraz dokumentowanie działań w zakresie opieki okołoporodowej - określenie wskaźników tej opieki i ich monitorowanie;
16) obowiązek informacyjny wynikający z 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 (zwane dalej: „RODO”).

4. Zakład jest powołany w celu wykonywania działalności leczniczej, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie:
   1) działalności leczniczej w rodzaju:
      a) stacjonarnych i całodobowych szpitalnych świadczeń zdrowotnych:
      b) ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
   2) profilaktyki i promocji zdrowia;
   3) badań diagnostycznych na potrzeby własne, osób fizycznych oraz dla innych podmiotów leczniczych;
   4) działalności oświatowej, dydaktycznej;
   5) spraw związanych ze statystyką medyczną i analizą medyczną;
   6) działalności szkoleniowej;
   7) działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy i p. poż.;
   8) zadań związanych z potrzebami obrony państwa;
   9) działalności naukowo – badawczej

5. Rodzajami działalności leczniczej Zakładu są:
   1) stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne;
   2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne;
   3) diagnostyka.

1. Do zadań Zakładu należy:
   1) udzielanie stacjonarnych oraz całodobowych świadczeń zdrowotnych – szpitalnych w zakresie:
      a) anestezjologii i intensywnej terapii;
      b) chirurgii ogólnej;
      c) chirurgii onkologicznej;
      d) chorób wewnętrznych;
      e) położnictwa i ginekologii;
      f) rehabilitacji medycznej;
      g) neonatologii;
      h) innych niż szpitalne związanych z udzielaniem pomocy medycznej poszkodowanych w wypadkach, zdarzeniach losowych i zagrożeniach nadzwyczajnych;
   2) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych oraz wizyt domowych w zakresie:

a) chirurgii ogólnej i urazowej;
b) chirurgii onkologicznej;
c) diabetologii;
d) endokrynologii;
e) gastroenterologii;
f) ginekologii i położnictwa;
g) kardiologii;
h) fizjoterapii;
i) rehabilitacji medycznej;
j) nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej;
k) hematologii;
l) pulmonologii;

3) medycyny ratunkowej w ramach izby przyjęć i zespołów ratownictwa medycznego;
4) działalności laboratoryjnej i diagnostyki obrazowej;
5) usług transportu sanitarnego;
6) realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obronnym;
7) prowadzenia i rozwijania działań w zakresie ratownictwa medycznego, przedszpitalnego i szpitalnego, zabezpieczającego pomoc medyczną poszkodowanym;
8) prowadzenia działalności w zakresie orzecznictwa lekarskiego;
9) obrót środkami farmaceutycznymi i wyrobami medycznymi we własnych aptekach oraz zaopatrywanie komórek organizacyjnych zakładu w leki, materiały medyczne i sprzęt medyczny;
10) prowadzenia działalności w zakresie kształtowania postaw i zachowań prozdrowotnych, prewencji i profilaktyki schorzeń;
11) organizowania i prowadzenie szkoleń, a także dokształcanie pracowników zatrudnionych w zakładzie;
12) organizowania i prowadzenie szkoleń osób kształcących się w zawodach medycznych i wykonujących zawody medyczne.

2. Zakład może także wykonywać działalność gospodarczą w zakresie:
   1) usług diagnostycznych;
   2) oddawania aktywów trwałych w dzierżawę, najem oraz użytkowanie;
   3) sterylizacji sprzętu;
   4) świadczenia usług medycznego zabezpieczenia imprez;
   5) świadczenia usług transportu medycznego,
   6) odpłatnego ponad obowiązujący termin przechowywania zwłok.

3. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Sulechów ul. Zwycięstwa 1; Al. Niepodległości 19 oraz Kargowa ul. Kościelna 4a. Telediagnosis Sp. z o.o. ul. Chałubińskiego 800-613 Warszawa

§ 4

O udzieleniu świadczeń zdrowotnych, w tym przyjęciu do szpitala, osoby zgłoszonej lub skierowanej przez lekarza albo uprawnioną instytucję orzeka lekarz, w tym lekarz dyżurny odpowiedniego oddziału, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia osoby i uzyskaniu zgody tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego, zezwolenia sądu opiekuńczego albo opiekuna faktycznego na przyjęcie do szpitala oraz podjęcie działań leczniczych. Udzielenie świadczeń zdrowotnych, w tym przyjęcie do szpitala jest możliwe bez zgody pacjenta w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 5

Pacjentowi przyjętemu na leczenie szpitalne, Szpital zapewnia:
1) świadczenia zdrowotne, odpowiadające wymaganiom aktualnej, powszechnie stosowanej wiedzy medycznej w ramach zakresu świadczeń standardowych wykonywanych przez szpital;
2) leki i artykuły sanitarne;
3) pomieszczenie i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia pacjenta, w ramach usług standardowych oferowanych przez szpital i objętych finansowaniem w systemie powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;
4) prawo skorzystania z usługi dodatkowej w zakresie dodatkowej opieki pielęgnacyjnej.

§ 6

W poszczególnych salach dla dorosłych umieszcza się chorych tej samej płci. W szczególnych sytuacjach w poszczególnych salach mogą być umieszczeni chorzy płci żeńskiej i męskiej.

§ 7

Rozkład dnia w zakresie obsługi i pielęgnowania pacjenta:

6.00 – 7.00	-	toaleta chorych, pomiar podstawowych parametrów życiowych: temperatura, ciśnienie, tętno
7.00 – 9.00	-	pobieranie materiałów do badań laboratoryjnych; wykonywanie niektórych badań diagnostycznych; śniadanie; sprzątanie sal chorych; prześcielanie łóżek, zmiana bielizny osobistej i pościelowej; toaleta obłożnie chorych
9.00 – 10.00	-	obchody lekarskie
11.00 – 13.00	-	wykonywanie zleceń lekarskich i zabiegów
13.00 – 14.00	-	obiad
17.00 – 18.00	-	kolacja
19.00 – 20.00	-	wieczorny obchód lekarski; druga toaleta obłożnie chorych
8.00 – 20.00	-	odwiedziny chorych
21.00 – 6.00	-	cisza nocna na salach chorych
całodobowo	-	wykonywanie bieżących zleceń lekarskich, porządkowanie sal.

§ 8

W porze przeznaczonej na posiłki dla chorych nie należy przeprowadzać badań i zabiegów, chyba że zachodzi wypadek nie cierpiący zwłoki.

§ 9

Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uzyskaniu informacji w wymaganym prawem zakresie.

§ 10

1. Pacjent ma prawo do odwiedzin w szpitalu.
2. Kierownik szpitala może ograniczyć korzystanie z praw pacjenta w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, a w przypadku prawa do kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami praw, także ze względu na możliwości organizacyjne podmiotu.

§ 11

1. Pacjent w ramach ubezpieczenia zdrowotnego ma prawo wyboru podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą spośród wszystkich, które zawarły umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Każdy pacjent uzyskuje świadczenie zdrowotne zgodnie ze swoimi potrzebami zdrowotnymi, aktualnym stanem wiedzy medycznej, z wykorzystaniem najskuteczniejszych w danej sytuacji czynności diagnostycznych i leczniczych czy zapobiegawczych.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem praw pacjenta określonych w odrębnych przepisach.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są w pomieszczeniach lub urządzeniach odpowiadających wymaganiom odpowiednim do jego określonego rodzaju czy zakresu.
6. Świadczenia zdrowotne wykonywane są przy pomocy wyrobów medycznych spełniających wymagania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.
7. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Zakładu potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§ 12

1. Świadczenia opieki zdrowotnej w zakresie lecznictwa szpitalnego, opieki ambulatoryjnej i fizjoterapii są udzielane według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania przez oddziały szpitalne, poradnie specjalistyczne oraz inne komórki działalności medycznej, z zastrzeżeniem przypadków nagłych, zagrażających życiu lub zdrowiu, które udzielane są niezwłocznie po zgłoszeniu się pacjenta.
2. Rejestracja pacjenta na określone świadczenia opieki zdrowotnej odbywa się osobiście, elektronicznie, przez osoby trzecie lub telefonicznie.
3. W sytuacji ograniczonej możliwości udzielania wszystkim potrzebującym odpowiednich świadczeń tworzy się listy oczekujących. Wymagane jest przechowywanie skierowań pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia we właściwej komórce organizacyjnej.
4. Listy pacjentów oczekujących, podlegają okresowej ocenie.

§ 13

1. Pacjenci do oddziałów szpitalnych przyjmowani są w trybie planowym lub pilnym.
2. Przyjęcia w trybie planowym i/lub pilnym odbywają się na podstawie skierowania wystawionego przez uprawnionego lekarza wraz z załączoną dokumentacją medyczną od lekarza kierującego.
3. Pacjenci w trybie nagłym tj. w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego są przyjmowani bez skierowania.

4. W przypadku braku możliwości objęcia opieką i przyjęcia do oddziału przy jednoczesnej konieczności hospitalizacji, lekarz dyżurny po udzieleniu niezbędnej pomocy kieruje pacjenta do innego podmiotu leczniczego, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym. W uzasadnionych przypadkach zleca transport medyczny.
5. Wszyscy pacjenci podlegają weryfikacji uprawnień do bezpłatnych świadczeń medycznych z wykorzystaniem wskazanych systemów.
6. W przypadku, gdy pacjent wpisany na listę oczekujących ma już ma wskazaną datę przyjęcia do oddziału, a nie może się zgłosić w wyznaczonym terminie, powinien powiadomić o tym oddział.
7. Każdy pacjent obejmowany opieką medyczną po uzyskaniu jego zgody, ma tworzoną indywidualną dokumentację medyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaopatrywany jest w znak identyfikacyjny.
8. W oddziałach szpitalnych pacjent ma udzielane świadczenia zdrowotne, zgodnie z potrzebami zdrowotnymi z uwzględnieniem specjalności komórki organizacyjnej oraz dziedziny ochrony zdrowia, z którą są związane świadczenia zdrowotne.
9. Wypisanie z oddziału następuje:
   1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych/opiekuńczych,
   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 może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia i zdrowia innych osób.
10. Jeżeli przedstawiciel ustawowy żąda wypisania z oddziału pacjenta, którego stan zdrowia wymaga udzielania świadczeń zdrowotnych, można odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych sąd opiekuńczy, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej. Właściwy sąd opiekuńczy zawiadamiany jest niezwłocznie o odmowie wypisania i jej przyczynach.
11. Pacjent występujący o wypisanie z oddziału na własne żądanie musi być poinformowany przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w szpitalu. Pacjent składa pisemne oświadczenie o wypisaniu ze szpitala na własne żądanie i uprzedzeniu o możliwych następstwach zaprzestania leczenia. W przypadku nie złożenia przez pacjenta takiego oświadczenia sporządza się adnotację w dokumentacji medycznej.
12. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych, albo całodobowych i stacjonarnych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne, lub osoba, na której ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu w szpitalu począwszy od terminu określonego przez kierownika, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń.
13. Badania diagnostyczne zlecane pacjentom hospitalizowanym wykonywane są w pracowniach diagnostycznych Zakładu bądź w pracowniach diagnostycznych podwykonawców świadczeń medycznych, z którymi zawarte są umowy na świadczenia zdrowotne.
14. Po zakończeniu hospitalizacji, pacjent otrzymuje stosownie do zaistniałej sytuacji niezależnie od karty informacyjnej, wymagane przepisami dokumenty, w tym m.in.:
   1) skierowania na świadczenia zalecone w karcie informacyjnej;
   2) recepty na leki i zlecenia na środki pomocnicze i ortopedyczne zalecone w karcie informacyjnej;
   3) zlecenia na transport zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) zwolnienie lekarskie.

§ 14

1. Świadczenia zdrowotne w zakresie porad specjalistycznych, zabiegów fizjoterapeutycznych i innych świadczeń zdrowotnych ambulatoryjnych udzielane są na podstawie skierowań

wystawionych przez uprawnionych lekarzy.

2. Bez skierowania przyjmowani są pacjenci w stanach nagłych oraz w przypadkach niewymagających skierowania określonych w przepisach prawnych.
3. W przypadku braku skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, gdy jest wymagane przepisami, porady specjalistyczne udzielane są odpłatnie zgodnie z cennikiem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu z wyjątkiem przypadków, gdy skierowanie nie jest wymagane oraz stanów nagłych.
4. Pacjent ma prawo wyboru lekarza spośród lekarzy udzielających świadczeń w danej poradni specjalistycznej.
5. Rejestracja odbywa się na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego, elektronicznego lub za pośrednictwem osoby trzeciej.
6. Porady specjalistyczne, zabiegi fizjoterapeutyczne oraz inne świadczenia zdrowotne ambulatoryjne udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania w dni powszednie według harmonogramów pracy poszczególnych komórek organizacyjnych.
7. Badania diagnostyczne zlecane przez lekarzy pacjentom ambulatoryjnym wykonywane są w pracowniach diagnostycznych Zakładu, realizowane są na bieżąco według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania, według harmonogramów pracy poszczególnych pracowni diagnostycznych bądź w pracowniach diagnostycznych podwykonawców świadczeń medycznych, z którymi zwarte są umowy na świadczenia zdrowotne.
8. W przypadku nie możności udzielenia świadczenia medycznego w dniu zgłoszenia się, pacjent wpisywany jest do kolejki oczekujących po uprzednim ustaleniu właściwej kategorii medycznej. Pacjent ma obowiązek dostarczyć skierowanie na świadczenie medyczne najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia dokonania wpisu na listę oczekujących, pod rygorem skreślenia z listy oczekujących.
9. W przypadku, gdy pacjent nie może się zgłosić na świadczenie zdrowotne w wyznaczonym terminie powinien niezwłocznie zgłosić rezygnację.
10. Lekarz wystawiający pacjentowi ambulatoryjnemu skierowanie na badanie ma obowiązek wskazać miejsce wykonania badania.
11. Jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty w warunkach ambulatoryjnych, lekarz kieruje pacjenta do leczenia szpitalnego.
12. Informacji o stanie zdrowia lekarz udziela pacjentowi, osobie przez niego upoważnionej oraz podmiotom i w sytuacjach określonych przepisami prawa.

§ 15

1. Pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej, która może być sprawowana przez osobę bliską lub inną wskazaną osobę.
2. Dodatkowa opieka pielęgnacyjna może być sprawowana w tym samym czasie tylko przez jedną osobę, chyba, że ordynator/kierownik oddziału wyrazi zgodę na sprawowanie opieki przez więcej niż jedną osobę.
3. Dodatkowa opieka pielęgnacyjna nie jest finansowana przez szpital.
4. Każdorazowo na wykonanie dodatkowej opieki pielęgnacyjnej zgodę wyraża ordynator/kierownik oddziału, w szczególności jeżeli szpital posiada warunki do wykonania dodatkowej opieki i pacjent pokryje koszty wykonania opieki. Pacjent najpóźniej przed zamówieniem w szpitalu opieki dodatkowej powinien zapłacić zaliczkę na poczet kosztów opieki pielęgnacyjnej w wysokości co najmniej 50% przewidywanych kosztów tej opieki.
5. Wysokość opłaty rekompensującej koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej określa Kierownik Zakładu w cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Dodatkowa opieka pielęgnacyjna może być sprawowana na wszystkich oddziałach szpitalnych, codziennie, z zastrzeżeniem postanowień § 15 regulaminu.

2. Dodatkowa opieka pielęgnacyjna może być sprawowana w godzinach ustalonych przez ordynatora/kierownika oddziału, indywidualnie dla każdego pacjenta.
3. Ordynator/kierownik oddziału określa w szczególności:
   a) czas trwania dodatkowej opieki pielęgnacyjnej pacjenta,
   b) rodzaj i zakres zabiegów pielęgnacyjnych, które mogą być wykonywane przez osobę sprawującą dodatkową opiekę pielęgnacyjną, przy czym zakres uzależniony jest od kwalifikacji medycznych osoby sprawującej dodatkową opiekę pielęgnacyjną oraz stanu zdrowia pacjenta.
   c) rodzaj zabiegów pielęgnacyjnych, których osobie sprawującej dodatkową opiekę pielęgnacyjnej wykonywać nie wolno.

§ 17

1. Ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów, osoba sprawująca dodatkową opiekę pielęgnacyjną zobowiązana jest stosować się do wewnętrznych regulacji zakładu, wykonywać zalecenia lekarza dyżurnego oraz zachowywać się w taki sposób aby nie zakłócać porządku, spokoju i trybu udzielania świadczeń innym pacjentom,
2. Do osób sprawujących dodatkową opiekę pielęgnacyjną, w sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu dotyczące odwiedzin.

§ 18

1. Opieka pielęgnacyjna na Oddziale Klinicznym Endoskopii Ginekologicznej i Położnictwa:
   1) przyszli rodzice mają możliwość przygotowania się do porodu w szkole rodzenia;
   2) pacjentki mają zapewnioną profesjonalną opiekę medyczną z poszanowaniem zasad etyki zawodowej.
2. Oddział prowadzi porody w znieczuleniu, zabiegowe, rodzinne.
3. W czasie porodu kobieta otrzymuje pełną informację o postępach porodu, podawanych środkach i zabiegach, a także o stanie zdrowia dziecka i swoim.
4. Kobieta rodząca może wybrać najdogodniejszą dla siebie pozycję rodzenia.
5. Kobieta rodząca traktowana jest indywidualnie, a zabiegi wykonywane są ze wskazań medycznych, za jej zgodą i zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami.
6. Wysokość opłaty za dodatkowe usługi określa Kierownik Zakładu w cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. W Zakładzie przyjęto następujące wskaźniki opieki okołoporodowej:
   1) amniotomia;
   2) indukcja porodu;
   3) odsetek cięć cesarskich;
   4) odsetek nacięć krocza.
8. Przyjęte wskaźniki opieki okołoporodowej podlegają monitorowaniu jeden raz na 3 miesiące.
9. Monitorowanie wskaźników postępować będzie wg następujących zasad:
   1) Lekarz Kierujący Oddziałem lub wyznaczony przez niego lekarz oraz Pielęgniarka Oddziałowa tworzą zespół monitorujący.
   2) Poszczególne wskaźniki opieki okołoporodowej zostaną zanalizowane poprzez ocenę ich liczby jako kody procedur ICD-9, wprowadzone do systemu komputerowego Zakładu.
   3) Określony zostanie odsetek stosowania danych procedur ICD-9 w ramach opieki okołoporodowej
   4) Zespół monitorujący zobowiązany jest zorganizować spotkanie z zespołem lekarskim oddziału jeden raz na 3 miesiące (kwartalnie), które odbywać się będzie w godzinach porannego raportu lekarskiego. Należy wtedy przedstawić zespołowi uzyskane dane, oraz zmianę w stosunku do poprzednich kwartałów.

§ 19

1. Pacjentowi, na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego, przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego, w tym lotniczego, do najbliższego podmiotu leczniczego, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem, w przypadkach:
    1) konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w podmiocie leczniczym;
    2) wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia.
2. Pacjentowi, na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego, przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego - w przypadku dysfunkcji narządu ruchu uniemożliwiającej korzystanie ze środków transportu publicznego, w celu odbycia leczenia - do najbliższego podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem.
3. W przypadkach niewymienionych w ust. 1 i 2 na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego pacjentowi przysługuje przejazd środkami transportu sanitarnego odpłatnie lub za częściową odpłatnością.

§ 20

Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy, opiekun faktyczny lub osoba odwiedzająca albo sprawująca dodatkową opiekę pielęgnacyjną mogą zgłaszać swe uwagi ordynatorowi/kierownikowi oddziału, lub wpisywać je do książki życzeń i zażaleń.

§ 21

1. Zakład jest obowiązany prowadzić dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zakładu.
2. Zakład zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji, o której mowa w ust. 1.
3. Dokumentacja medyczna zawiera co najmniej:
    1) oznaczenie pacjenta, pozwalające na ustalenie jego tożsamości:
        a) nazwisko i imię (imiona),
        b) datę urodzenia,
        c) oznaczenie płci,
        d) adres miejsca zamieszkania,
        e) numer PESEL, jeżeli został nadany, w przypadku noworodka - numer PESEL matki, a w przypadku osób, które nie mają nadanego numeru PESEL - rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
        f) w przypadku gdy pacjentem jest osoba małoletnia, całkowicie ubezwłasnowolniona lub niezdolna do świadomego wyrażenia zgody - nazwisko i imię (imiona) przedstawiciela ustawowego oraz adres jego miejsca zamieszkania;
    2) oznaczenie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych ze wskazaniem komórki organizacyjnej, w której udzielono świadczeń zdrowotnych;
    3) opis stanu zdrowia pacjenta lub udzielonych mu świadczeń zdrowotnych;
    4) datę sporządzenia.
4. W dokumentacji medycznej zamieszcza się informację o wydaniu opinii albo orzeczenia, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta.
5. Dokumentacja medyczna może zawierać informację o kwocie środków publicznych należnych podmiotowi udzielającemu świadczeń opieki zdrowotnej za udzielenie tych świadczeń pacjentowi, którego dokumentacja dotyczy.
6. Przepisów o dokumentacji medycznej nie stosuje się do danych dotyczących treści zgłoszeń alarmowych, w tym nagrań rozmów telefonicznych, o których mowa w art. 24b ust. 1 i 2 ustawy o państwowym ratownictwie medycznym.
7. Zakład udostępnia dokumentacje, o której mowa w ust. 1 podmiotom i w sposób określony przepisami prawa.

8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w art. 27 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz w ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Zakład może pobierać opłatę. Opłaty, o której mowa powyżej, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej: pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
9. Opłaty, o której mowa w ust. 8, nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
10. Opłaty, o której mowa w ust. 8, nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.
11. Maksymalną wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustala się na podstawie ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

§ 22

1. Na czele Zakładu stoi Kierownik Zakładu, który kieruje jego działalnością i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownik Zakładu, a podczas jego nieobecności inna osoba wyznaczona, reprezentuje Zakład na zewnątrz.
3. Kierownik Zakładu podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Zakładu samodzielnie.
4. Kierownik Zakładu może ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań Zakładu.
5. Kierownik Zakładu wykonuje swoje obowiązki przy pomocy zespołu określonego w schemacie organizacyjnym.

§ 23

1. Kierownik Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu.
2. Kierownik Zakładu wykonując swoją funkcję zapewnia w szczególności:
   a) koordynację działania wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie zgodności z zadaniami statutowymi oraz zasady współpracy wewnętrznej tych komórek, celem zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym
   b) organizację kontroli wykonywania zadań przez poszczególne komórki organizacyjne,
   c) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
   d) realizację zadań zleconych przez podmiot tworzący,
   e) udzielanie świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych określonych odrębnymi przepisami,
   f) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych.

3. Kierownik Zakładu wydaje wewnętrzne akty prawne, których projekty sporządzają pracownicy właściwych komórek organizacyjnych:
   a) zarządzenia, przez które rozumie się także uchwały,
   b) decyzje,
   c) instrukcje,
   d) procedury.
4. Kierownik Zakładu podejmuje decyzje w sprawach pracowniczych.
5. Kierownik Zakładu zawiera umowy cywilnoprawne na realizację świadczeń zdrowotnych i inne.
6. Kierownik Zakładu rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia pracowników i pacjentów, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
7. Kierownik Zakładu wydaje regulaminy obowiązujące w Zakładzie.
8. Do wyłącznej kompetencji Kierownika Zakładu należą sprawy:
   a) związane z wykonywaniem funkcji kierownika zakładu,

b) kierownictwa i nadzoru nad działalnością osób bezpośrednio podległych,
c) współdziałania ze Związkami Zawodowymi,
d) współdziałania z organem tworzącym oraz podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
e) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych,
f) ustalanie Regulaminu Organizacyjnego,
g) zakupu sprzętu i aparatury medycznej z zachowaniem przepisów prawa.

§ 24

1. Kierownik Zakładu kieruje Zakładem przy pomocy:
   1) Zastępcy Kierownika Zakładu ds. finansowych,
   2) Głównego Księgowego,
   3) Naczelnego Lekarza,
   4) Naczelnej Pielęgniarki,
   5) Kierowników komórek organizacyjnych,
   6) Pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Obszarem medycznym Zakładu bezpośrednio kieruje i zarządza Kierownik Zakładu.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków Kierownika Zakładu należy:
   1) organizowanie świadczeń zdrowotnych Zakładu w sposób zapewniający właściwy poziom referencyjny,
   2) określenie liczby i rodzaju specjalistycznego personelu medycznego niezbędnego do zabezpieczenia realizowanych świadczeń zdrowotnych w poszczególnych rodzajach,
   3) zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków personelu medycznego w formie zakresów czynności, instrukcji i procedur postępowania,
   4) dbanie o dostępność, ciągłość i jakość udzielania świadczeń zdrowotnych,
   5) rozpatrywanie wniosków, skarg i uwag chorych lub osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych, usług medycznych a także podejmowanie działań, które w przyszłości wyeliminują stwierdzone nieprawidłowości,
   6) nadzór nad właściwym poziomem higieniczno-sanitarnym w użytkowanych pomieszczeniach i obiektach,
   7) kontrola nad prawidłową realizacją zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
   8) zapewnienie i zabezpieczenie właściwego obiegu dokumentacji medycznej, kontroli jej sporządzania, gromadzenia i przechowywania,
   9) nadzór nad gospodarką lekami i artykułami sanitarnymi stosowanymi w podległych komórkach organizacyjnych,
   10) nadzór nad zaopatrzeniem w sprzęt medyczny i prawidłowym wykorzystaniem aparatury medycznej,
   11) nadzór nad prawidłowym przebiegiem kształcenia i dokształcania personelu medycznego,
   12) uczestniczenie w przygotowywaniu długo-, średnio-, i krótkookresowych planów finansowych Zakładu w oparciu o zakres wykonywanych świadczeń medycznych,
   13) współpraca z samorządem lekarskim i pielęgniarskim,
   14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Zakładu, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków Zastępcy Kierownika Zakładu ds. Finansowych należy:
   1) kontrola i nadzór nad całokształtem prac związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) nadzór nad realizacją planu finansowego zakładu, w tym kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
   3) nadzór nad systemem rachunkowości oraz sporządzaniem wymaganych sprawozdań finansowej oraz innej sprawozdawczości finansowej,

4) planowanie i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych związanych z bieżącym funkcjonowaniem Szpitala,
5) przygotowywanie analiz i prognoz finansowych,
6) podejmowanie propozycji działań w celu zwiększenia efektywności finansowej szpitala,
7) nadzór nad funkcjonowaniem i organizacją pracy Działu Finansowo-księgowego,
8) nadzór nad funkcjonowaniem i organizacją pracy Działu Analiz, Kontraktowania i Rejestru Usług Medycznych, w szczególności w zakresie planowania, monitorowania oraz analizowania realizacji umów na świadczenia zdrowotne,
9) nadzór nad prawidłowością i terminowością sporządzania sprawozdawczości finansowej, statystycznej oraz sprawozdawczości dotyczącej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym przekazywanej do Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych instytucji,
10) nadzór nad przygotowywaniem analiz dotyczących kosztów udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz efektywności działalności Zakładu,
11) kształtowanie polityki zatrudniania, zarządzania, motywowania i rozwoju pracowników w podległych działach,
12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Zakładu.

§ 25

Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu kierują :
1) oddziałami szpitalnymi - ordynatorzy lub kierownicy oddziałów – lekarze nie będący ordynatorami kierujący oddziałem;
2) poradniami - merytorycznie właściwi ordynatorzy/kierownicy poradni lub kierownicy oddziałów, działami - kierownicy działów,
3) innymi komórkami organizacyjnymi - kierownicy tych komórek.

§ 26

1. Zakresy czynności kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników ustala Kierownik Zakładu.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych przygotowują projekty zakresów czynności podległych im pracowników.
3. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników na stanowiskach kierowniczych:
   a) Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności komórki, którą kieruje.
   b) W szczególności do obowiązków osób kierujących komórkami organizacyjnymi należy:
   1) kierowanie pracą podległych komórek,
   2) rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą bezpośrednich wykonawców,
   3) proponowanie wewnętrznej organizacji komórki oraz rozdziału stałych zadań poszczególnym pracownikom,
   4) nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych komórek,
   5) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami oraz udzielanie im w miarę potrzeb wyjaśnień, wskazówek i instruktażu zawodowego,
   6) przestrzeganie przy realizacji zadań dyscypliny ekonomicznej i finansowej,
   7) nadzór nad warunkami pracy pracowników, z uwzględnieniem przepisów BHP i P. POŻ.
   8) wprowadzanie nowoprzyjętych pracowników w zakres realizowanych zadań i nadzór nad przebiegiem ich adaptacji w zespole,
   9) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
   10) analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w podległych komórkach organizacyjnych,

11) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych,
12) ocenianie pracowników.

4..Uprawnienia kierowników/ordynatorów komórek organizacyjnych:

a) opiniowanie kandydatów do pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
b) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań przypisanych komórce organizacyjnej, wyznaczanie podległym pracownikom stałych obowiązków i doraźnych zadań oraz ocena ich realizacji,
c) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników,
d) decydowanie o:
   1) sposobie wykonywania zadań przydzielonych podległym komórkom organizacyjnym z uwzględnieniem prawidłowej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
   2) organizacji pracy i jej podziale w podległych komórkach organizacyjnych,
   3) podpisywaniu korespondencji zgodnie z przyznanymi uprawnieniami,
   4) wyznaczaniu swojego zastępcy oraz okresowego lub stałego delegowania części posiadanych uprawnień poszczególnym pracownikom.

5. Odpowiedzialność kierowników/ordynatorów komórek organizacyjnych za:

a) rzetelną i terminową realizację powierzonych obowiązków, realizację zadań i wykorzystanie posiadanych uprawnień,
b) przestrzeganie dyscypliny organizacyjnej i finansowej w podejmowanych decyzjach,
c) realizację, efektywność i skuteczność działania, w tym szczególnie za realizację odpowiednio do rodzaju komórki organizacyjnej, kontraktów i umów stanowiących źródło finansowania działalności Zakładu,
d) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych oraz bieżące zaznajamianie podległych pracowników z powyższymi przepisami,
e) efektywne wykorzystywanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z Kodeksu pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych,
f) racjonalne wykorzystanie przydzielonych zasobów,
g) terminowość, prawidłowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji, dokumentów sprawozdawczych, analitycznych informacji,
h) przestrzeganie dochowania tajemnicy służbowej i zawodowej.
i) dbanie o dobro oraz właściwy wizerunek Zakładu.

7. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników.

a. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:
   1) kompletne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i interesami Zakładu,
   2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów dotyczących w szczególności powierzonego zakresu pracy oraz zasad organizacji pracy w Zakładzie,
   3) informowanie przełożonych o nie dających się samodzielnie usunąć przeszkodach w realizacji zadań,
   4) utrzymywanie kwalifikacji zawodowych na poziomie niezbędnym dla wykonywania zadań na danym stanowisku, przestrzeganie przepisów dyscypliny pracy, BHP i P.POŻ.
   5) zgodne z przepisami i przeznaczeniem wykorzystywanie powierzonego majątku Zakładu, zabezpieczenie dostępnymi środkami przed zniszczeniem, kradzieżą lub nieuzasadnionym obniżeniem wartości,
   6) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
   7) prawidłowe wykorzystywanie środków niezbędnych do realizacji przypisanych zadań,
   8) właściwe i bezpieczne korzystanie z warunków pracy na danym stanowisku,
   9) zwracanie się o pomoc do bezpośredniego przełożonego w przypadku niemożności samodzielnego wywiązania się z zadań,
   10) zwracanie się do przełożonego wyższego szczebla w sprawach spornych lub nie rozstrzygniętych przez bezpośredniego przełożonego.

8. Pracownik ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1) jakość, terminowość i ilość wykonanych 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 Zakładzie.

§ 27

1. Zakładem kieruje Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu.

§ 28

1. W Zakładzie działają:
   1) Jednostki stacjonarnej opieki zdrowotnej.
   2) Jednostki i zakłady ambulatoryjnej opieki zdrowotnej.
   3) Zakłady i pracownie diagnostyki medycznej.
   4) Komórki administracyjno - eksploatacyjne.
   5) Komórki finansowo – księgowe.
   6) Samodzielne stanowiska pracy.

2. Struktura organizacyjna Zakładu:

I. ZAKŁADY LECZNICZE :
1) Przyjazny Szpital w Sulechowie
2) Zespół Poradni Specjalistycznych

II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

1) Szpital
2) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej
3) Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej
4) Zakład Fizjoterapii
5) Pogotowie Ratunkowe
6) Poradnie Specjalistyczne

III. WEWNĘTRZNE KOMÓRKI ORGANIZACYJNE DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ

1. Komórki organizacyjne
   1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej;
   2) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych
   3) Oddział Kliniczny Endoskopii Ginekologicznej i Położnictwa;
   4) Oddział Kliniczny Neonatologiczny
   5) Oddział Kliniczny Rehabilitacji Ogólnoustrojowej
   6) Oddział Kliniczny Anestezjologii i Intensywnej Terapii
   7) Ośrodek Rehabilitacji Medycznej Dziennej
   8) Blok Operacyjny
   9) Apteka Zakładowa
   10) Poradnia Chirurgii Ogólnej

11) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
12) Poradnia Położniczo – Ginekologiczna
13) Poradnia Diabetologiczna
14) Poradnia Endokrynologiczna
15) Poradnia Gastroenterologiczna
16) Poradnia Kardiologiczna
17) Poradnia Rehabilitacyjna
18) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne
19) Pracownia Serologiczna
20) Pracownia Cytologiczna
21) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej
22) Pracownia USG
23) Pracownia Tomografii Komputerowej
24) Pracownia Mammografii
25) Pracownia Testów Wysiłkowych
26) Pracownia Urządzeń Wszczepialnych Serca
27) Pracownia Endoskopii
28) Pracownia Fizykoterapii
29) Pracownia Kinezyterapii
30) Pracownia Hydroterapii
31) Szkoła Rodzenia
32) Izba Przyjęć Szpitala
33) Sterylizatornia
34) Zespoły Ratownictwa Medycznego Podstawowego „P"
35) Ambulatorium Ogólne
36) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy
37) Punkt Szczepień
38) Zespół Transportu Medycznego
39) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej
40) Poradnia Położniczo – Ginekologiczna w Kargowej
41) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy w Kargowej
42) Poradnia Hematologiczna
43) Poradnia Pulmonologiczna

IV. WEWNĘTRZNE KOMÓRKI ORGANIZACYJNE FUNKCJONALNE

1. Dział Analiz, Kontraktowania i Rejestru Usług Medycznych:
    1) Archiwum Zakładowe
2. Dział Finansowo – Księgowy:
    1) Sekcja Finansowo – Księgowa
    2) Kasa
    3) Stanowisko Pracy ds. Inwentaryzacji
3. Dział Zamówień Publicznych
4. Dział Eksploatacyjno - Techniczny
5. Pełnomocnik ds. Zarządzania Jakością
6. Naczelna Pielęgniarka
7. Pielęgniarka Epidemiologiczna
8. Dietetyk
9. Adwokat / Radca Prawny
10. Inspektor Obrony Cywilnej

11. Specjalista ds. BHP i PPOŻ.
12. Kapelan szpitalny
13. Dział Informatyki
14. Inspektor Ochrony Danych Osobowych
15. Inspektor Ochrony Radiologicznej.
16. Dział kadr i płac:
    1) sekcja kadr
    2) sekcja płac

V. Graficzna struktura organizacyjna Zakładu stanowi załącznik Nr 1.

§ 29

Jednostkami stacjonarnej opieki zdrowotnej są szczegółowe wymienione poniżej oddziały specjalistyczne i jednostki zabiegowo-lecznicze podległe organizacyjnie i merytorycznie : NACZELNEMU LEKARZOWI

1) Oddziały specjalistyczne zachowawcze:
   a) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych
   b) Oddział Kliniczny Neonatologiczny
   c) Oddział Kliniczny Rehabilitacji Ogólnoustrojowej
2) Oddziały specjalności zabiegowych:
   a) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej
   b) Oddział Kliniczny Endoskopii Ginekologicznej i Położnictwa
   c) Oddział Kliniczny Anestezjologii i Intensywnej Terapii
3) Jednostki zabiegowo – lecznicze:
   a) Izba Przyjęć Szpitala
   b) Blok operacyjny.

§ 30

Jednostkami ambulatoryjnej opieki zdrowotnej są, podległe organizacyjnie i merytorycznie Naczelnemu Lekarzowi.

1) Apteka Zakładowa,
2) Izba Przyjęć Szpitala
3) Pogotowie Ratunkowe,
4) Ambulatorium Ogólne
5) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy
6) Zespół Transportu Medycznego
7) Punkt Szczepień
8) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej
9) Poradnia Hematologiczna
10) Poradnia Pulmonologiczna

§ 31

Jednostki ambulatoryjnej opieki zdrowotnej podlegają właściwemu ordynatorowi/kierownikowi oddziału:

1. Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału Klinicznego Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej podlegają:
   1) Poradnia Chirurgii Ogólnej
   2) Poradnia Chirurgii Onkologicznej

3) Poradnia Gastroenterologiczna
4) Pracownia Endoskopii

2. Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału Klinicznego Endoskopii Ginekologicznej i Położnictwa podlegają:
   1) Poradnia Ginekologiczno – Położnicza
   2) Poradnia Położniczo – Ginekologiczna w Kargowej
   3) Szkoła Rodzenia.
3. Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału Klinicznego Chorób Wewnętrznych podlegają:
   1) Poradnia Endokrynologiczna
   2) Poradnia Kardiologiczna
   3) Poradnia Diabetologiczna
   4) Pracownia Testów Wysiłkowych
   5) Pracownia Urządzeń Wszczepialnych Serca
4. Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału Klinicznego Rehabilitacji Ogólnoustrojowej podlega:
   1) Poradnia Rehabilitacyjna
   2) Ośrodek Rehabilitacji Medycznej Dziennej
   3) Zakład Fizjoterapii
5. Pozostałe poradnie i pracownie podlegają kierownikom poradni lub pracowni.

§ 32

Zakłady Diagnostyki Medycznej podległe organizacyjnie i merytorycznie Naczelnemu Lekarzowi to:

1) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej z Punktem Pobrań i Pracowniami :
a) Hematologii, Koagulologii i Analityki ogólnej
b) Biochemii i Immunochemii
c) Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi

2) Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej z pracowniami :
a) Rentgenodiagnostyki Ogólnej,
b) Ultrasonografii,
c) Tomografii Komputerowej,
d) Mammografii.

§ 33

1. Oddziały stacjonarnej opieki zdrowotnej są podstawowymi komórkami leczniczo – profilaktycznej działalności Zakładu.
2. Oddział może dzielić się na pododdziały.
3. Za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym oraz za właściwe leczenie chorych odpowiada Ordynator/Kierownik Oddziału.
4. Ordynator/Kierownik Oddziału:
   1) podlega bezpośrednio i merytorycznie Kierownikowi Zakładu,
   2) jest bezpośrednio zwierzchnikiem personelu zatrudnionego w Oddziale,
   3) ustala rozkład czasu pracy oraz rozkład dyżurów lekarskich w Oddziale w porozumieniu z Kierownikiem Zakładu,
   4) nadzoruje pod względem merytorycznym i etycznym pracę podległego personelu.
5. Bezpośrednim zwierzchnikiem pielęgniarek i położnych pod względem merytorycznym jest Pielęgniarka Oddziałowa.
6. Pielęgniarka Oddziałowa podlega merytorycznie Naczelnej Pielęgniarce, a służbowo w wykonywaniu swych czynności w Oddziale - Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału.
7. Do obowiązków Pielęgniarki Oddziałowej należą w szczególności :

1) właściwe organizowanie pracy personelu pielęgniarskiego i niższego oraz nadzór nad wykonywaniem opieki nad chorymi,
2) czuwanie nad całością inwentarza oddziałowego i przeprowadzanie remanentu oddziałowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) nadzór nad utrzymaniem w Oddziale bezwzględnej czystości i porządku zgodnie z przepisami sanitarno-higienicznymi,
4) zaopatrywanie oddziału w leki i środki opatrunkowe, należyte przechowywanie leków i okresowe przeprowadzanie remanentu leków,
5) prowadzeniu instruktażu podległego personelu,
6) prowadzenie księgi oddziałowej chorych.

§ 33a

1. Koordynatorem okołooperacyjnej karty kontrolnej jest lekarz specjalista z zakresu anestezjologii i intensywnej terapii dokonujący znieczulenia pacjenta do zabiegu operacyjnego.
2. Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej dokonuje wpisów w okołooperacyjnej karcie kontrolnej na podstawie informacji udzielanych przez członków zespołu operacyjnego, zgodnie z zakresem ich zadań podczas operacji.
3. Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej zatwierdza własnoręcznym podpisem treść okołooperacyjnej karty kontrolnej, zawierającej treść zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Okołooperacyjna karta kontrolna stanowi integralną część historii choroby pacjenta.

§ 34

1. Naczelna Pielęgniarka podlega bezpośrednio Kierownikowi Zakładu.
2. Do podstawowych zadań Naczelnej Pielęgniarki należy:
   1) zapewnienie realizacji kompleksowych świadczeń przez pielęgniarki i położnej w opiece nad pacjentem;
   2) systematyczne monitorowanie, analizowanie i ocenianie jakości opieki pielęgniarskiej i położniczej, stosowania metod pracy, wyposażenia i obsługi pielęgniarskich stanowisk pracy,
   3) zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej i położniczej poprzez elastyczną rotację kadr odpowiednio do faktycznego zapotrzebowania na opiekę,
   4) opracowywanie i wdrażania standardów pielęgnowania,
   5) systematyczne szacowanie rzeczywistego zapotrzebowania na opiekę pielęgniarską,
   6) organizowanie pracy pielęgniarek poprzez planowanie i dobór prawidłowych metod postępowania pielęgniarskiego,
   7) poszukiwanie i proponowanie nowych rozwiązań na rzecz poprawy jakości usług medycznych,
   8) nadzorowanie przebiegu adaptacji zawodowej nowych pracowników,
   9) ustalanie planu szkoleń personelu pielęgniarskiego w porozumieniu z pielęgniarkami oddziałowymi,
   10) planowanie rozwoju zawodowego podległego personelu,
   11) uczestniczenie w odprawie kierowniczej kadry pielęgniarskiej i innych spotkaniach powołanych w celu sprawniejszej realizacji wytyczonych zadań,
   12) rozpatrywanie skarg i wniosków składanych przez podległy personel,
   13) współpraca z kierownictwem szpitala, kierownikami komórek organizacyjnych oraz z organami samorządu pielęgniarek i położnych,
   14) prowadzenie i kontrola ewidencji czasu pracy podległego personelu,
   15) nadzór nad poziomem i organizacją pracy pielęgniarek, położnych, innego średniego personelu zatrudnionego w oddziałach szpitalnych oraz poradniach ambulatoryjnych,

oraz personelu niższego zatrudnionego we wszystkich komórkach organizacyjnych zakładu,

16) organizowanie ścisłej współpracy komórek administracyjno–gospodarczych i eksploatacyjnych z komórkami działalności medycznej zakładu,
17) nadzór nad stanem sanitarno–epidemiologicznym komórek medycznych zakładu.

3. Naczelna Pielęgniarka jest bezpośrednim zwierzchnikiem Pielęgniarek Oddziałowych oraz pielęgniarek, położnych i personelu obsługi zatrudnionego w komórkach lecznictwa ambulatoryjnego i sterylizatorni.
4. Naczelna Pielęgniarka ściśle współpracuje z Kierownikiem Zakładu w zakresie organizacji opieki medycznej w Zakładzie.
5. Naczelny Lekarz i wchodzi w skład pionu podległego Kierownikowi Zakładu.
6. Do zadań i obowiązków Naczelnego Lekarza należy w szczególności:
   1) zapewnienie ciągłości prawidłowego funkcjonowania zakładów leczniczych i innych komórek medycznych Zakładu,
   2) koordynacja działań w zakresie medycznej działalności Zakładu,
   3) organizacja, nadzór i kontrola realizacji podjętych przez Kierownika Zakładu decyzji dotyczących działalności medycznej,
   4) nadzór merytoryczny nad działalnością zakładów leczniczych oraz pozostałych komórek medycznych Zakładu,
   5) podejmowanie decyzji określonych w odrębnym pełnomocnictwie udzielonym Naczelnemu Lekarzowi przez Kierownika Zakładu.

§ 35

1. Apteka Zakładowa zaopatruje oddziały szpitalne w leki materiały i środki opatrunkowe.
2. Kierownik Apteki Zakładowej podlega, w tym merytorycznie Naczelnemu Lekarzowi.
3. Kierownik Apteki odpowiada za organizację pracy apteki oraz prawidłowe zaopatrzenie w leki, środki i materiały opatrunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Kierownik Apteki jest bezpośrednim przełożonym pracowników apteki.

§ 36

1. Do zadań izby przyjęć należy:
   a) badanie lekarskie chorych zgłaszających się do szpitala,
   b) przyjmowanie do szpitala chorych zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego,
   c) udzielanie pomocy doraźnej chorym, którzy nie zostali zakwalifikowani do leczenia w szpitalu, lub zostali zakwalifikowani do leczenia w późniejszym terminie.
2. Pogotowie ratunkowe powołane jest do udzielania bezzwłocznej pomocy doraźnej osobom, które uległy wypadkowi lub w zachorowaniu i w stanach zagrożenia życia.
3. Jednostką kieruje Kierownik, który organizacyjnie i merytorycznie podlega Kierownikowi Zakładu.
4. Kierownik przy pomocy Pielęgniarki Oddziałowej organizuje, kieruje i nadzoruje pracą pracowników jednostki.

§ 37

1. Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej wykonuje badania na potrzeby pacjentów oddziałów szpitalnych i poradni ambulatoryjnych szpitala, a także osób fizycznych kierowanych przez lekarza oraz pacjentów zgłaszających się indywidualnie, wykonujących badania odpłatnie.
2. Badania na rzecz innych podmiotów realizowane są odpłatnie, zgodnie z cennikiem obowiązującym w Zakładzie.
3. Zakres i rodzaj wykonywanych badań ustala Kierownik Zakładu w uzgodnieniu z Kierownikiem Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej.

4. Kierownik Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej podlega, organizacyjnie i merytorycznie Naczelnemu Lekarzowi.
5. Kierownik Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej odpowiada za sprawne funkcjonowanie laboratorium pod względem merytorycznym, administracyjnym i gospodarczym.
6. Kierownik Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej jest bezpośrednim zwierzchnikiem podległego mu personelu.
7. Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi wykonuje badania serologiczne na oraz realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa transfuzji krwi i jej składników na potrzeby pacjentów oddziałów szpitalnych. Do zadań Pracowni należy w szczególności:
a) Wykonywanie badań z zakresu immunologii transfuzjologicznej
b) Kwalifikacja krwi i jej składników do przetoczenia
c) Przechowywanie, ewidencja oraz wydawanie krwi i jej składników
d) Prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką krwią.
8. Za prawidłowe funkcjonowanie Pracowni Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi odpowiada Kierownik Pracowni Immunologii Transfuzjologicznej, którego bezpośrednim zwierzchnikiem jest Kierownik Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej.
9. Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi prowadzi gospodarkę krwią i jej składnikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz we współpracy z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Zielonej Górze.

§ 38

1. Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej świadczy usługi na rzecz pacjentów szpitalnych, ambulatoryjnych Zakładu oraz osób fizycznych skierowanych przez lekarza.
2. Badania na rzecz innych podmiotów wykonywane są odpłatnie wg cennika ustalonego przez Kierownika Zakładu.
3. Zakres i rodzaj wykonywanych badań ustala Kierownik Zakładu w uzgodnieniu z Kierownikiem Zakładu Radiologii i Diagnostyki Obrazowej.
7. Kierownik Zakładu Radiologii i Diagnostyki Obrazowej podlega organizacyjnie i merytorycznie Naczelnemu Lekarzowi.
8. Kierownik Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej odpowiada za sprawne funkcjonowanie zakładu pod względem merytorycznym, administracyjnym i gospodarczym i jest bezpośrednim zwierzchnikiem podległego mu personelu: lekarzy i techników RTG.

§ 39

1. Zakład Fizjoterapii wykonuje zabiegi medyczne na potrzeby pacjentów Zakładu zarówno szpitalnych, ambulatoryjnych oraz osób fizycznych skierowanych przez lekarza.
2. Zabiegi medyczne na rzecz innych podmiotów zewnętrznych wykonywane są odpłatnie zgodnie z cennikiem ustalonym w Zakładzie.
3. Zakład wykonuje zabiegi w zakresie kinezyterapii, elektroterapii, hydroterapii, magneto - i laseroterapii, gimnastyki leczniczej i masażu.
4. Zakres i rodzaj zabiegów ustala Kierownik Zakładu w uzgodnieniu z Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału Rehabilitacji i Kierownikiem Zakładu Fizjoterapii.
5. Kierownik Zakładu Fizjoterapii podlega organizacyjnie i merytorycznie Kierownikowi Zakładu.
6. Do obowiązków Kierownika należy nadzór nad poziomem, organizacją i jakością pracy podległego mu personelu.

§ 40

1. Dział Analiz, Kontraktowania i Rejestru Usług Medycznych podlega Zastępcy Kierownika Zakładu ds. Finansowych.
2. W skład działu wchodzą stanowiska pracy :
   - kierownik działu,

- statystyka medyczna,
- Rejestr Usług Medycznych,
- jednostkowe koszty procedur medycznych
- archiwum.

3. Do zadań działu należą w szczególności:
   - prowadzenie wszystkich spraw z zakresu statystyki medycznej zakładu,
   - prowadzenie korespondencji z zakładami ubezpieczeń społecznych, sądami, prokuraturą, policją,
   - opracowywanie sprawozdań z zakresu działalności medycznej,
   - przetwarzanie danych osobowych pacjentów w systemie informatycznym ,
   - prowadzenie dokumentacji związanej z udzielanymi świadczeniami przez Zakład,
   - prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem umów na usługi zdrowotne wykonywane przez Zakład,
   - sporządzanie sprawozdań do Narodowego Funduszu Zdrowia ,
   - przygotowania ofert na świadczenia zdrowotne,
   - sporządzanie comiesięcznych sprawozdań finansowych do Narodowego Funduszu Zdrowia,
   - analizowanie prawidłowości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
   - merytoryczne zatwierdzanie faktur finansowych dot. świadczeń zdrowotnych udzielanych przez zakład oraz podmioty zewnętrzne,
   - opracowywanie i wyliczanie jednostkowych kosztów procedur medycznych
   - prowadzenie archiwum zakładowego.
5. Pracą działu kieruje Kierownik.
6. Kierownik działu podlega bezpośrednio Zastępcy Kierownika Zakładu ds. Finansowych.
7. Do obowiązków Kierownika Działu należy nadzór nad organizacją, terminowością i jakością pracy podległego mu personelu.

§ 41

1. Do zadań pielęgniarki epidemiologicznej należy w szczególności:
   1) opracowywanie programów w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń,
   2) nadzorowanie i monitorowanie stanu sanitarno–epidemiologicznego Zakładu prowadzenie szkoleń z zakresu profilaktyki i zwalczanie zakażeń szpitalnych,
   3) prowadzenie bazy danych dot. zakażeń szpitalnych ,
   4) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych.
2. Pielęgniarka epidemiologiczna podlega Kierownikowi Zakładu.

§ 42

1. Do zadań dietetyka należy w szczególności:
   a. planowanie, nadzorowanie i stosowanie żywienia indywidualnego i zbiorowego pacjentów,
   b. nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości przebiegu procesów technologicznych na wszystkich etapach produkcji potraw,
   c. prowadzenie instruktażu w zakresie żywienia,
   d. prowadzenie oświaty zdrowotnej w zakresie zasad prawidłowego żywienia,
   e. opracowywania i nadzorowania GHP
   f. współpraca z instytucjami w zakresie gospodarki żywieniowej w jednostce.
2. Dietetyk podlega Kierownikowi Zakładu.

§ 43

1. Dział Zamówień Publicznych oraz Dział Eksploatacyjno-Techniczny podlegają Kierownikowi Zakładu.
2. Głównymi zadaniami działu są w szczególności:
   – organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno – gospodarczej dla potrzeb komórek działalności podstawowej,

- prowadzenie działalności zaopatrzeniowej w sprzęt medyczny, gospodarczy i techniczny,
- utrzymanie pomieszczeń zakładu i jego otoczenia w czystości i porządku oraz zabezpieczenie stanu sanitarno-higienicznego Zakładu zgodnie z wymogami przepisów sanitarno–epidemiologicznych,
- zabezpieczenie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, sprzętu, urządzeń paliwowo–energetycznych, instalacji gazów medycznych, sieci wodno-kanalizacyjnej, c.o., urządzeń łączności, transportu wewnętrznego i samochodowego, przygotowanie i nadzór nad inwestycjami i remontami,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych ,
- prowadzenie spraw związanych z najmem lokali użytkowych i mieszkań zakładowych,
- nadzór i koordynacja usług żywienia i pralniczych,
- przeprowadzanie procedury zamówień publicznych,
- prowadzenie zadań związanych z inwestycjami i zaopatrzeniem.

3. Pracą każdego działu kieruje Kierownik.

§ 44

1. Dział Finansowo – Księgowy organizacyjnie podlega Zastępcy Kierownikowi Zakładu ds. finansowych.
2. Do głównych zadań Działu Finansowo - Księgowego należą w szczególności:
    - prowadzenie rachunkowości finansów zgodnie z ustawą o rachunkowości,
    - prowadzenie ewidencji księgowej, podatkowej, ubezpieczeniowej,
    - planowanie i analizowanie w zakresie ekonomiczno-finansowym,
    - prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją majątku zakładu,
    - sprawowanie kontroli formalno-prawnej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów finansowych,
    - terminowe regulowanie zobowiązań finansowych Zakładu,
    - sporządzanie rachunku ekonomicznego opłacalności przedsięwzięć podejmowanych w zakładzie,
    - monitorowanie i diagnozowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej zakładu,
3. Główny Księgowy odpowiada za:
    - prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – dokumentacji i ewidencji finansowej i podatkowej, terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych, ubezpieczeniowych,
    - prawidłową organizację pracy Działu Finansowo - Księgowego.
4. W skład działu wchodzą stanowiska pracy:
    a) Sekcja finansowo - księgowa
    b) Kasa
    c) Stanowisko pracy ds. inwentaryzacji

5. Dział kadr i płac organizacyjnie podlega Kierownikowi Zakładu.
    1) Do zadań Działu Kadr i Płac należą w szczególności:
        a) w zakresie spraw osobowych, zatrudnienia:
            - przygotowanie w porozumieniu z Kierownikami komórek organizacyjnych Zakładu potrzeb w zakresie zabezpieczenia kadr medycznych i innych dla zapewnienia prawidłowej działalności Zakładu;
            - prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, ewidencji czasu pracy, kart wynagrodzeń, obowiązującej sprawozdawczości;
            - prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników;
            - załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na rentę lub emeryturę;
            - analizowanie stanu zatrudnienia i wykorzystania czasu pracy oraz właściwego rozmieszczenia kadr;
        b) w zakresie działalności socjalnej:
            - prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
            - prowadzenia spraw związanych z zapewnieniem pracownikom opieki zdrowotnej.

c) sekcja płac:
- sporządzanie listy płac pracowników, deklaracji rozliczeniowych ZUS, naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych.
- opracowywanie kalkulacji wynagrodzeń i innych należności pracowniczych niezbędnych do sporządzenia budżetu zakładu.

2) W skład Działu Kadr i Płac wchodzą stanowiska pracy ds. osobowych i socjalnych oraz sekcja płac.
3) Wszelkie dokumenty i korespondencja kierowane do Zakładu powinny być przekazywane bezpośrednio do Kancelarii Kierownika Zakładu.

6. Pracą Działu Finansowo – Księgowego kieruje Główny Księgowy, który służbowo podlega Zastępcy Kierownika Zakładu ds. finansowych, a w razie jego nieobecności Z-cy Kierownika Zakładu lub innej wskazanej przez niego osobie.

§ 45

1. Kancelaria oraz samodzielne stanowiska pracy podlegają Kierownikowi Zakładu.
2. Do zadań Kancelarii należy w szczególności:
   - przyjmowanie i wysyłanie korespondencji zakładowej,
   - zapewnienie obsługi administracyjno–kancelaryjnej Kierownictwa Zakładu,
   - przekazywanie pism i innej dokumentacji zgodnie obowiązującymi przepisami,
   - udzielania informacji interesantom, przyjmowanie skarg i wniosków,
   - obsługa narad i konferencji organizowanych przez Kierownictwo Zakładu ,
   - kontrole terminowości załatwiania pism.
3. Adwokat/Radca Prawny realizuje zadania wynikające z ustawy o adwokatach, względnie ustawy o radcach prawnych, prowadzi obsługę prawną Zakładu.
4. Inspektor ds. Obrony Cywilnej realizuje zadania wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony.
5. Dział Informatyki zajmuje się sprawami informatycznymi i nadzorem nad sprzętem komputerowym i skomputeryzowanym w Zakładzie. Pracą działu kieruje Kierownik. Kierownik działu podlega bezpośrednio Zastępcy Kierownika Zakładu ds. administracyjnych.
6. Kapelan Szpitalny organizuje i realizuje zadania związane z posługami religijnymi w Oddziałach Szpitalnych Zakładu i podlega Kierownikowi Zakładu.
7. Specjalista ds. BHP i P/Poż. realizuje zadania dot. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dot. ochrony przeciwpożarowej i podlega Kierownikowi Zakładu.
8. Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością odpowiada za wprowadzanie i nadzór nad standardami jakościowymi w Zakładzie. Podlega bezpośrednio Kierownikowi Zakładu.
9. Inspektor Ochrony Danych Osobowych realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności z 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.
11. Inspektor Ochrony Radiologicznej odpowiada za przygotowanie przepisów dotyczących ochrony radiologicznej pracowników, narażonych na promieniowanie radiologiczne. Inspektor podlega bezpośrednio Kierownikowi Zakładu.
12. Pełnomocnik ds. praw pacjenta w szpitalu nadzoruje poszanowanie praw pacjenta, a także przyjmuje interwencje, a w sytuacjach konfliktowych uczestniczy w mediacjach pomiędzy pacjentem a szpitalem, a także przedstawia możliwe rozwiązania prawne.

§ 46

1. Do wyłącznej kompetencji Kierownika Zakładu należą:
   - wydawanie zarządzeń regulujących sprawy wewnętrzne Zakładu i zasady współpracy komórek organizacyjnych, celem zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod

względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
- sprawy pracownicze,
- zawieranie umów z podmiotami zewnętrznymi,
- podejmowanie decyzji w sprawach majątkowych Zakładu po uzyskaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Zakładu załatwiają sprawy niezastrzeżone do kompetencji Kierownika Zakładu lub Zastępcy Kierownika Zakładu ds. finansowych, które wynikają z ich zakresu czynności.
3. Pracownicy Zakładu wykonują zadania określone w ich zakresach czynności oraz polecenia przełożonych.

§ 47

1. Wszelką korespondencję urzędową podpisuje Kierownik Zakładu.
2. Kierownik Zakładu może upoważnić innych pracowników do podpisywania pism wychodzących z Zakładu.

§ 48

1. Zakład zapewnia pacjentowi możliwość merytorycznego i kompetentnego załatwienia problemu zdrowotnego.
2. W celu zapewnienia prawidłowej i pełnej diagnostyki pacjenta Zakład zawiera umowy na wykonywanie badań diagnostycznych oraz przeprowadzanie konsultacji specjalistycznych z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą
3. Zasady współpracy z podmiotami o których mowa w ust. 2 określają zawarte przez Zakład indywidualnie umowy.
4. W sytuacjach koniecznych, gdy zostały wyczerpane możliwości diagnostyczne i terapeutyczne Zakładu, pacjent zostaje przekazany do innego podmiotu leczniczego gwarantującego potrzebny zakres usług medycznych.
5. Procedura uzgodnienia miejsca leczenia i sposób przekazania pacjenta leży w zakresie obowiązków lekarskich.

§ 49

W razie śmierci pacjenta w szpitalu pielęgniarka niezwłocznie powiadamia o tym lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.

§ 50

Lekarz, po dokonaniu oględzin zmarłego, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Po stwierdzeniu zgonu przez właściwego lekarza, pielęgniarka sporządza kartę skierowania zwłok do chłodni oraz zakłada na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej identyfikator wykonany z tasiemki, płótna lub tworzywa sztucznego, oraz wykonuje toaletę pośmiertną.
2. Karta skierowania zwłok do chłodni zawiera:
   1) imię i nazwisko osoby zmarłej;
   2) numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
   3) datę i godzinę zgonu;

4) godzinę skierowania zwłok osoby zmarłej do chłodni;
5) imię, nazwisko i podpis pielęgniarki sporządzającej kartę;
6) godzinę przyjęcia zwłok osoby zmarłej do chłodni;
7) imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej zwłoki osoby zmarłej do chłodni.

3. Dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, wpisuje pielęgniarka, o której mowa w ust. 1.
4. Dane, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i 7, wpisuje osoba przyjmująca zwłoki osoby zmarłej do chłodni.
5. Identyfikator, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
   1) imię i nazwisko osoby zmarłej;
   2) numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
   3) datę i godzinę zgonu.
6. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, w karcie skierowania zwłok do chłodni oraz na identyfikatorze, o których mowa w ust. 1, dokonuje się oznaczenia "NN" z podaniem przyczyny i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości.
7. Zwłoki osoby zmarłej wraz z wypełnioną kartą skierowania zwłok do chłodni i identyfikatorem są przewożone do chłodni nie wcześniej niż po upływie dwóch godzin od czasu zgonu, wskazanego w dokumentacji medycznej.
8. W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej są przechowywane w pomieszczeniu "PRO MORTE", z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
9. Pielęgniarka powiadamia pracownika chłodni/firmę zewnętrzną świadczącą usługi chłodni, o konieczności przewiezienia zwłok osoby zmarłej do chłodni.
10. Opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż określony w ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy z działalności leczniczej od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, ustalone są Kierownika Zakładu w cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 52

O śmierci pacjenta lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny oddziału niezwłocznie zawiadamia osobę lub instytucję, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 53

Pielęgniarka oddziałowa wykazuje zgon pacjenta w zestawieniu ruchu chorych i przesyła do statystyki.

§ 54

VII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zakład przetwarza dane osobowe, stosując przepisy 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 (zwane dalej: „rozporządzeniem 2016/679”).
2. Zakład jest Administratorem Danych Osobowych, które przetwarza w zakresie prowadzonej przez siebie działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2019 r. poz. 1127 z późn. zm.).
3. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych jest możliwy listownie na adres: ul. Zwycięstwa 1, 66-100 Sulechów, drogą elektroniczną przez e-mail: spzoz@spzozsulechow.med.pl lub telefonicznie pod numerem: 797 606 252, 797 602 253.

4. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w celu realizacji praw wynikających z rozporządzenia 2016/679 przysługujących osobom, których te dane dotyczą, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@spzozsulechow.med.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Zakładu.
5. Zakład realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane osobowe przetwarza, a których dane pozyskał bezpośrednio od nich bądź w sposób inny niż bezpośrednio od tych osób, przekazując tym osobom informacje, o których mowa odpowiednio w art. 13 i 14 rozporządzenia w 2016/679, w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej oraz łatwo dostępnej formie, a także jasnym i prostym językiem, w tym w formie klauzul informacyjnych w postaci pisemnej, graficznej lub tabeli. Obowiązek informacyjny jest realizowany co najmniej poprzez umieszczenie klauzul informacyjnych na stronie internetowej Zakładu, oraz przez umieszczenie ich w Regulaminie Organizacyjnym w Załączniku nr 3 do tego Regulaminu, przy jednoczesnym zapewnieniu podania do publicznej wiadomości treści klauzul informacyjnych zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej. Ponadto realizacja obowiązku informacyjnego odbywa się: wobec pacjentów – na tablicach informacyjnych w przestrzeniach ogólnodostępnych Zakładu, najczęściej wykorzystywanych przez pacjentów (w szczególności jak ciągi komunikacyjne, izba przyjęć rejestracja lub poczekalnia), wobec kandydatów do pracy – drogą mailową, jeśli kontakt elektroniczny został nawiązany z Zakładem tą drogą, wobec pracowników, współpracowników i osób przygotowujących przygotowanie do zawodu – najpóźniej w chwili zbierania od nich danych osobowych niezbędnych do zatrudnienia, wobec ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - najpóźniej w chwili zbierania od nich danych niezbędnych do wniosku o przyznanie świadczenia, wobec oferentów, kontrahentów i uczestników zamówień publicznych - w zapytaniu ofertowym/ ogłoszeniu o zamówieniu/ konkursie/ specyfikacji istotnych warunków zamówienia/ regulaminie konkursu lub przy pierwszej czynności skierowanej do oferenta/ kontrahenta, wobec objętych monitoringiem oraz wobec wyborców - w przestrzeniach ogólnodostępnych Zakładu (w szczególności jak ciągi komunikacyjne, izba przyjęć rejestracja lub poczekalnia).
6. Administrator Danych Osobowych, w celu zapewnienia porządku, bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia, obserwacji pacjentów koniecznej w procesie ich leczenia i dla zapewnienia im bezpieczeństwa, na terenie Zakładu oraz w ogół niego, działając na podstawie przepisów art. 5 i art. 6 ust. 1 lit. c, e i f rozporządzenia 2016/679, art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 295 z późn. zm.), § 29 Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 595)**,** wprowadza monitoring wizyjny w Zakładzie polegający na rejestracji obrazu w czasie rzeczywistym. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystywane wyłącznie w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym.
7. Systemem monitoringu składa się z kamer zlokalizowanych na zewnątrz budynku, którymi objęto wejścia do budynku Zakładu, w tym od strony ul. Zwycięstwa 1, plac oraz parking przynależny do budynku przed głównym wejściem do szpitala, oraz zlokalizowanych wewnątrz budynku usytuowanych w ciągach komunikacyjnych oddziałów, na klatkach schodowych, a na oddziale wewnętrznym również w salach intensywnego nadzoru.
8. Materiały pozyskane z monitoringu będą przechowywane przez okres maksymalnie 3 miesiące od dnia rejestracji, z zastrzeżeniem przypadku, gdy będą stanowić dowód w postępowaniu lub powzięto wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, w którym okres przechowywania może ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przy zastosowaniu monitoringu, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 rozporządzenia 2016/679 oraz otrzymania ich kopii, sprostowania i uzupełnienia swoich danych osobowych na podstawie art. 16 rozporządzenia 2016/679, usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") w przypadkach określonych w art. 17 rozporządzenia 2016/679 z ograniczeniami tego prawa wynikającymi z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia 2016/679, w których to przypadkach prawo to nie przysługuje,

żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, jak również prawo wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 rozporządzenia 2016/679. Prawa te mogą podlegać ograniczeniu ze szczególnym uwzględnieniem prawa do trwałego usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ograniczenia w realizowaniu praw wynikają z regulacji wprowadzonych obowiązującymi przepisami prawa. W celu skorzystania z tych praw należy skontaktować się z Administratorem Danych Osobowych lub Inspektorem Ochrony Danych. Nie przysługuje natomiast prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia 2016/679.

§ 55

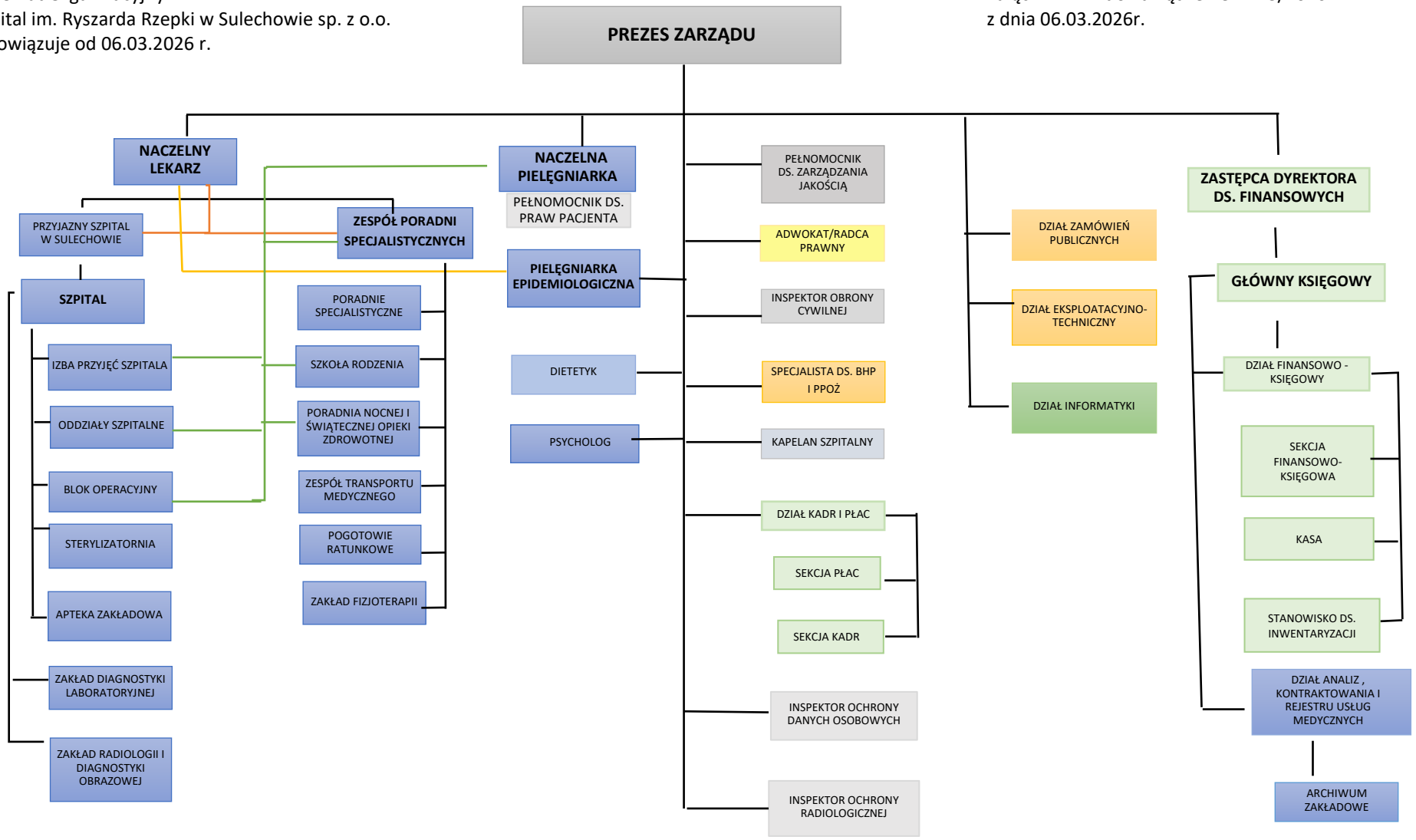
VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, odpowiednie przepisy o zwalczaniu chorób zakaźnych.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2026r.

Schemat Organizacyjny
Szpital im. Ryszarda Rzepki w Sulechowie sp. z o.o.
Obowiązuje od 06.03.2026 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 13/2026
z dnia 06.03.2026r.



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezesa nr 22/2026 z dnia 19.05.2026 r. stanowiący
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego

Cennik badań zewnętrznych
Szpitala im. Ryszarda Rzepki w Sulechowie sp. z o.o.
obowiązujący od dnia 01.06.2026r.

tel. 797 606 252
fax. 68 385 22 19
ul. Zwycięstwa 1
66-100 Sulechów
e-mail: spzoz@spzozsulechow.med.pl

PORADA / KONSULTACJA (bez badań diagnost.)		
nazwa usługi	Cena zł	
Porada lekarska	250,00	
PORADNIE SPECJALISTYCZNE		
nazwa usługi	Cena zł	
Porada chirurgii ogólnej (bez diagnostyki)	250,00	
Porada chirurgii onkologicznej (bez diagnostyki)	250,00	
Porada diabetologiczna (bez diagnostyki)	250,00	
Porada rehabilitacyjna (bez diagnostyki)	250,00	
Porada gastroenterologiczna (bez diagnostyki)	250,00	
Porada położniczo - ginekologiczna (bez diagnostyki)	250,00	
Porada kardiologiczna (bez diagnostyki)	250,00	
Porady specjalistyczne zabiegowe – wycena punktowa oraz wykaz procedur zgodny z katalogiem procedur, określonym przez NFZ.	2,70	za punkt
PRACOWNIA KARDIOLOGICZNA		
nazwa usługi	Cena zł	
próba wysiłkowa / test	180,00	
echokardiografia	220,00	
kontrola stymulatora serca	200,00	
PRACOWNIA ENDOSKOPOWA		
nazwa usługi	Cena zł	
gastroskopia diagnostyczna z biopsją (uwzględnia 2 lub więcej badań hist-pat)	800,00	
gastroskopia diagnostyczna (w przypadku wskazań obejmuje test ureazowy)	600,00	
gastroskopia diagnostyczna z biopsją (uwzględnia 1 badanie hist-pat)	720,00	
kolonoskopia z polipektomią jednego lub więcej polipów o średnicy do 1 cm, za pomocą pętli diatermicznej (z badaniem hist-pat)	1800,00 + 100zł za każdy polip	
kolonoskopia diagnostyczna	1200,00	
kolonoskopia diagnostyczna z pobraniem biopsji (uwzględnione badanie hist.-pat.)	1300,00 + 100zł za każdy polip	
ODDZIAŁY SZPITALNE		
nazwa usługi	Cena zł	
Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Anestezjologii i Intensywnej Terapii[1]	6200,00	

Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej[1]	1500,00	
Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Neonatologicznego[1]	2500,00	
Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Endoskopii Ginekologicznej i Położnictwa[1]	2400,00	
Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Chorób Wewnętrznych[1]	850,00	
Koszt osobodnia Oddziału Klinicznego Rehabilitacji[1]	350,00	
Oddziały zachowawcze[2]	2,70	Za punkt
Oddziały zabiegowe[2]	2,70	Za punkt
Oddz. Anestezjologii i Intensywnej Terapii (koszt pobytu pacjenta liczony wg skali TISS-28)[2]	2,70	Za punkt
Oddz. Rehabilitacji[2]	2,80	Za punkt
[1] – Do kosztu osobodnia doliczany jest koszt wykonanych procedur		
[2] – Wycena punktowa i wykaz procedur zgodny z katalogiem procedur, określonym przez NFZ		
IZBA PRZYJĘĆ / NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA ZDROWOTNA		
Opieka pielęgniarki	50,00	
Porada lekarska, konsultacja, asysta	250,00	
Badanie temperatury ciała (temperatura powierzchniowa lub głęboka)	15,00	
Monitorowanie systemowego ciśnienia tętniczego	20,00	
Pulsoksymetria	20,00	
Elektrokardiografia z 12 lub więcej odprowadzeniami (z opisem)	40,00	
Konsultacja chirurgiczna	220,00	
Farmakoterapia dożylna	50,00	
Iniekcja	20,00	
Założenie opatrunku na ranę - inne	45,00	
Znieczulenie miejscowe powierzchniowe	40,00	
Szycie rany do 4 cm	110,00	
Farmakoterapia doustna	15,00	
Szycie rany powyżej 4 cm	150,00	
Podanie anatoksyny tężcowej	50,00	
Wstrzyknięcie/ infuzja elektrolitów	50,00	
Farmakoterapia domięśniowa	50,00	
konsultacja ginekologiczna	220,00	
Założenie szyny Kramera	110,00	
Założenie innego unieruchomienia gipsowego	150,00	
Farmakoterapia podjęzykowa	15,00	
Unieruchomienie w obrębie kończyny górnej	120,00	
Farmakoterapia przy użyciu nebulizatora	25,00	
Unieruchomienie w obrębie kończyny dolnej	150,00	
Założenie innej szyny unieruchamiającej	80,00	
Oczyszczenie (wycięcie) rany, zakażenia, oparzenia - inne	120,00	
Inne oczyszczenie rany, zakażenia lub oparzenia bez wycinania	100,00	
Nacięcie powierzchniowo, podśluzówkowo lub podskórnie leżącego ropnia włącznie z drenażem i opatrunkiem	180,00	
Tlenoterapia	20,00	
Płukanie żołądka	210,00	

Cewnikowanie pęcherza przez cewkę jednorazowe	180,00	
Nacięcie/ drenaż skóry/ tkanki podskórnej - inne	100,00	
Wymiana cewnika założonego na stałe w drogach moczowych	190,00	
Nacięcie z dojścia wewnątrz lub zewnątrzustnego głęboko leżącego ropnia włącznie z drenażem i opatrunkiem	250,00	
Nacięcie ropnia okołoodbytowego	220,00	
Aspiracja nagromadzenia płynu surowiczego pod paznokciem, skórą lub tkanką podskórną	160,00	
Szycie licznych ran skóry i tkanki podskórnej, 4 ran i powyżej	260,00	
Usunięcie ciała obcego ze skóry i tkanki podskórnej z nacięciem	160,00	
Płukanie przez ureterostomię i cewnik moczowodowy	260,00	
Płukanie cewnika naczyniowego	160,00	
Znieczulenie nasiękowe	35,00	
Usunięcie paznokcia, łożyska paznokcia lub obrąbka naskórkowego	210,00	
Tlenoterapia - inne	20,00	
Farmakoterapia podskórna	35,00	
Kardiotokografia	70,00	
Nacięcie ropowicy	160,00	
Aspiracja stawu	180,00	
Wymiana cewnika wprowadzonego do pęcherza moczowego na stałe	190,00	
LABORATORIUM ANALITYCZNE		
nazwa usługi	Cena zł	
Badanie CITO (do kompletu badań)	20,00	
Odwirowanie krwi	5,00	
Odpis wyniku	5,00	
Pobranie krwi	10,00	
HEMATOLOGIA		
OB	16,00	
Morfologia (hemoglobina, hematokryt, erytrocyty, leukocyty, MCV, MCH, MCHC, płytki)	18,00	
Morfologia z rozmazem	20,00	
Retikulocyty	20,00	
Wskaźnik protrombinowy, INR	19,00	
Czas kefalinowo- kaolinowy (aPTT)	20,00	
D-dimery	50,00	
Fibrynogen	22,00	
ANALITYKA OGÓLNA		
Badanie ogólne moczu	19,00	
Białko z dobowej zbiórki	30,00	
Badanie kału na krew utajoną	20,00	
SEROLOGIA		
Grupa krwi +Rh (pojedyncza)	38,00	
Bezpośredni odczyn Coombsa	20,00	
Pośredni odczyn Coombsa	33,00	
Grupa krwi + BTA	42,00	
Wpis do dokumentu (książeczka wojskowa)	15,00	

Wykrywanie przeciwciał	33,00	
BIOCHEMIA		
Białko całkowite w surowicy	25,00	
Albuminy	24,00	
Bilirubina bezpośrednia	23,00	
Bilirubina całkowita	23,00	
GGTP	22,00	
ASPAT	22,00	
ALAT	22,00	
Amylaza w surowicy	24,00	
Amylaza w moczu	24,00	
Elektrolity Na^+ i K^+	20,00	
Mocznik	22,00	
Kreatynina (GFR)	22,00	
Kinaza keratynowa	25,00	
Kwas moczowy w surowicy	22,00	
Cholesterol całkowity	22,00	
HDL	23,00	
LDL ilościowo	23,00	
Trójglicerydy	22,00	
Lipaza	27,00	
Fosfataza zasadowa	22,00	
Glukoza (surowica, osocze)	22,00	
Krzywa glukozowa – 2 pkt. (po obciążeniu 75g glukozy)	44,00	
Krzywa glukozowa – 3 pkt. (po obciążeniu 75g glukozy)	66,00	
Hemoglobina glikowana (HBA1C)	40,00	
Wapń całkowity	24,00	
Fosfor w surowicy	22,00	
Magnez w surowicy	23,00	
Żelazo w surowicy	23,00	
Krzywa wchłaniania żelaza – badanie wykonywane tylko w warunkach szpitalnych	130 zł	
Chlorki	27,00	
Mleczany	20,00	
RKZ – równowaga kwasowo – zasadowa	30,00	
ASO	35,00	
CRP	24,00	
Czynnik reumatoidalny	45,00	
IMMUNOCHEMIA (INNE)		
HCG całkowite	38,00	
Witamina B12	45,00	
Witamina D	60,00	
Ferrytyna	45,00	
Prokalcytonina	75,00	
HIV (wymagane skierowanie od lekarza ginekologa)	40,00	
ToxoplazmozaIgM	40,00	

ToxoplazmozaIgG	65,00	
Antygen Hbs	27,00	
Anty HCV	38,00	
Insulina	45,00	
C-peptyd	68,00	
SERODIAGNOSTYKA		
Syphillis RPR	20,00	
Helicobacterpylori w surowicy (przeciwciała)	30,00	
IMMUNOCHEMIA (HORMONY TARCZYCY)		
TSH	30,00	
FT_3	30,00	
FT_4	30,00	
Anty- TPO	38,00	
Anty- TG	42,00	
Homocysteina	50,00	
IMMUNOCHEMIA (HORMONY PŁCIOWE)		
Prolaktyna	39,00	
Estradiol	42,00	
Progesteron	41,00	
Testosteron	54,00	
IMMUNOCHEMIA (MARKERY NOWOTWOROWE)		
PSA	38,00	
CEA	42,00	
Ca 19,9	45,00	
CA-125	47,00	
HE4	58,00	
ROMA	105,00	
IMMUNOCHEMIA (MIĘSIEŃ SERCOWY)		
Troponina	40,00	
NT-proBNP	80,00	
MIKROBIOLOGIA		
Kał na Pasożyty (zew.)	50,00	
Helicobacter pyroli – antygen w kale	95,00	
Wymaz z worka spojówkowego	60,00	
Wymaz z gardła	50,00	
Wymaz z nosa	60,00	
Wymaz z nosa – nosicielstwo MRSA	60,00	
Wymaz z jamy ustnej/języka	50,00	
Posiew moczu	50,00	
Posiew w kierunku grzybów drożdżopodobnych	80,00	
Wymaz z rany	90,00	
Wymaz z owrzodzenia	85,00	
Wymaz z ropnia	140,00	
Wymaz ze zmian skórnych	85,00	
Wymaz z pochwy	80,00	

Wymaz z szyjki macicy	80,00	
Wymaz z cewki moczowej	60,00	
GBS	80,00	
Wymaz z ucha	50,00	
Wymaz na grzyby	30,00	
Posiew kału	60,00	
Kał na grzyby	30,00	
ZEWNĘTRZNE		
Parathormon	65,00	
Androstendion	110,00	
17-OH Progesteron	70,00	
ACTH	70,00	
Przeciwciała przeciw endomysium IgA	180,00	
Przeciwciała przeciw endomysium IgG	150,00	
TRAb	100,00	
ANA profil 1	150,00	
ANA 2	180,00	
ANCA (IF)	120,00	
ParvoIgG	106,00	
ParvoIgM	108,00	
Immunofiksacja	250,00	
Proteinogram	70,00	
Quantiferon	300,00	
FSH	50,00	
LH	50,00	
IgE całkowite	55,00	
Beta HCG wolne	150,00	
Ceruloplazmina	70,00	
Różyczka IgM	70,00	
Różyczka IgG	70,00	
Przeciwciała KardiolipinoweIgG	60,00	
Przeciwciała KardiolipinoweIgM	60,00	
Przeciwciała przeciwko tkankowej transglutaminazie- IgA	100,00	
Przeciwciała przeciwko tkankowej transglutaminazie- IgG	76,00	
Przeciwciała anty – CCP	90,00	
Selen	130,00	
Miedź	80,00	
YersinaIgA	70,00	
YersinaIgG	70,00	
Cynk	80,00	
Cholinoesteraza	25,00	
Kwas Foliowy	60,00	
Aldosteron	60,00	
Kalcytonina	80,00	
Anty – HBc	80,00	

Anty – HBs	60,00	
Przeciwciała Grypy A IgA	80,00	
Przeciwciała Grypy A IgG	77,00	
Przeciwciała Grypy B IgA	80,00	
Przeciwciała Grypy B IgG	77,00	
Metoksykatecholaminy	156,00	
Ca - 15.3	70,00	
ESTRIOL	60,00	
AFP	60,00	
PSA wolne	70,00	
Kortyzol	70,00	
Transferyna	55,00	
TIBC	50,00	
Kalprotektyna w surowicy	150,00	
Kalprotektyna w kale	150,00	
DHEAS	70,00	
DHEA	80,00	
Mononukleoza IgM	80,00	
Mononukleoza IgG	80,00	
P/Ciała Anty HBs	35,00	
Cytomegalovirus IgM	60,00	
Cytomegalovirus IgG	60,00	
Anty HAV	80,00	
Chlamydia trach. IgA	75,00	
Chlamydia trach. IgM	60,00	
Adenowirusy i Rotawirusy	48,00	
Receptor TSH	90,00	
Clostridium Toksyna A/B	150,00	
MykoplazmaIgA	50,00	
MykoplazmaIgM	50,00	
MykoplazmaIgG	50,00	
SHBG	70,00	
IgA	45,00	
IgG	45,00	
IgM	45,00	
Awidność ToxoIgG	160,00	
LDH	42,00	
Borelioza IgM	80,00	
Borelioza IgG	80,00	
Przeciwciała anty-GAD	200,00	
Tryptaza	90,00	
Chromogranina	60,00	
Kwas 5-hydroksyindolooctowy	180,00	
Przeciwciała antycytrulinowe	40,00	
Aktywność reninowa osocza	85,00	

Wirus opryszczki IgG	31,00	
Wirus opryszczki IgM	35,00	
Poziom amoniaku	44,00	
Przeciwciała przeciwinsulinowe	125,00	
Przeciwciała przeciw wyspom trzustki	120,00	
Kwasy żółciowe	50,00	
Hormon wzrostu	58,00	
Test immunologiczny na lamblie	42,00	
ANCA (pANCA i CANCA)	123,00	
ASCA	140,00	
IGF-1 somatomedyna	40,00	
Test potwierdzenia Syphilis	122,00	
Kwas wanilinomigdałowy	125,00	
Krztusiec IgM	130,00	
Krztusiec IgG	120,00	
Kiła – test potwierdzenia	180,00	
HIV – test potwierdzenia metodą PCR	300,00	
HCV – test PCR	200,00	
CMV DNA w moczu (PCR jakościowo)	200,00	
Elektrolity w DZM	50,00	
Metoksykatecholaminy w DZM	200,00	
RTG		
nazwa usługi	Cena zł	Ilość zdjęć
Badanie RTG tkanek miękkich ściany klatki piersiowej - inne	90,00 zł	1
Badanie RTG zatok A-P	85,00 zł	1
Badanie RTG kości nosa	85,00 zł	1
RTG twarzoczaszki	85,00 zł	1
Badanie RTG stawów krzyżowo - biodrowych AP i 2 skosy	110,00 zł	3
Badanie RTG stawów krzyżowo - biodrowych	85,00 zł	1
Zdjęcie RTG kręgosłupa - inne	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu mostkowo-obojczykowego	110,00 zł	1
Badanie RTG mostka	100,00 zł	2
Badanie RTG obojczyka	85,00 zł	1
Badanie RTG obojczyków	110,00 zł	2
Badanie RTG klatki piersiowej u dziecka	85,00 zł	1
Badanie RTG klatki piersiowej boczne	85,00 zł	1
Badanie RTG szczytów płuc	100,00 zł	1
Badanie RTG żeber 1 strona P-A i skos	100,00 zł	2
Badanie RTG klatki piersiowej P-A i boczne	95,00 zł	2
Badanie RTG klatki piersiowej P-A	85,00 zł	1
Badanie RTG żeber 2 strony P-A i skos x 2	110,00 zł	3
Badanie RTG klatki piersiowej AP	85,00 zł	1
RTG płuc - inne	85,00 zł	1
Badanie RTG przeglądowe jamy brzusznej	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu barkowego	90,00 zł	1

Badanie RTG stawów barkowych	110,00 zł	2
Badanie RTG stawu barkowego osiowe	90,00 zł	1
Badanie RTG stawu barkowego AP i osiowe	110,00 zł	2
Badanie RTG łopatki 1 projekcja	90,00 zł	1
Badanie RTG kości ramiennej	110,00 zł	2
Badanie RTG kości ramiennej	90,00 zł	1
Badanie RTG stawu łokciowego A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG stawów łokciowych A-P i boczne porównawcze	130,00 zł	4
Badanie RTG kości przedramienia	90,00 zł	1
Badanie RTG kości przedramienia A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG kości nadgarstka A-P i boczne	100,00 zł	2
Badanie RTG 2 dłoni / nadgarstków A-P porównawcze	110,00 zł	2
Badanie RTG dłoni A-P	85,00 zł	1
Badanie RTG dłoni A-P i skośne	100,00 zł	2
Badanie RTG śródręcza A-P	85,00 zł	1
Badanie RTG śródręcza A-P i skośne	100,00 zł	2
Badanie RTG palców A-P	85,00 zł	1
Badanie RTG palców dłoni A-P i skośne	100,00 zł	2
Badanie RTG palca	85,00 zł	1
RTG kości kończyny górnej celowane lub czynnościowe	110,00 zł	1
Badanie RTG miednicy	95,00 zł	1
Badanie RTG stawów biodrowych AP i osiowe	100,00 zł	2
Badanie RTG stawów biodrowych u dorosłych	85,00 zł	1
Badanie RTG stawów biodrowych u dzieci	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu biodrowego	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu biodrowego AP i osiowe	100,00 zł	2
Badanie RTG spojenia łonowego	85,00 zł	1
Badanie RTG kości udowej A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG kości udowej 1 projekcja	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu kolanowego A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG osiowe rzepki	85,00 zł	1
Badanie RTG podudzia A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG stawów kolanowych	130,00 zł	4
Badanie RTG stawu skokowego A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG stawów skokowych A-P i boczne	130,00 zł	4
Badanie RTG stopy A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG stóp A-P porównawcze	110,00 zł	2
Badanie RTG stóp porównawcze A-P i boczne	130,00 zł	4
Badanie RTG kości piętowej boczne	90,00 zł	1
Badanie RTG kości piętowej osiowe	90,00 zł	1
Badanie RTG kości piętowych boczne porównawcze	110,00 zł	2
Badanie RTG kości piętowych porównawcze i osiowe i boczne	130,00 zł	4
Badanie RTG śródstopia A-P i skośne	110,00 zł	2
Badanie RTG palców stopy	90,00 zł	1
RTG kości kończyny dolnej celowane	90,00 zł	1

RTG kości kończyny dolnej czynnościowe	110,00 zł	1
Zdjęcie RTG - inne	95,00 zł	1
RTG wewnątrzustne zębowe	100,00 zł	1
Zdjęcie przeglądowe j. brzusznej promieniami poziomymi	85,00 zł	1
Badanie RTG kości krzyżowej A-P i boczne	105,00 zł	2
Badanie RTG kości guzicznej	105,00 zł	2
Badanie RTG kręgosłupa TH-L	110,00 zł	1
Badanie RTG kości łódeczkowatej	100,00 zł	2
Badanie EKG	35,00 zł	1
Badanie RTG czaszki A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG czaszki A-P i 2 boczne	130,00 zł	3
Badanie RTG podstawy czaszki	90,00 zł	1
Badanie RTG oczodołów A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG oczodołów z lokalizacją ciała obcego	95,00 zł	2
Badanie RTG żuchwy A-P	85,00 zł	1
Badanie RTG żuchwy skośne	85,00 zł	1
Badanie RTG żuchwy A-P i skośne	100,00 zł	2
Badanie RTG kości jarzmowej	85,00 zł	1
Badanie RTG stawu skroniowo - żuchwowego	100,00 zł	2
Badanie RTG stawów skroniowo - żuchwowych	130,00 zł	4
Badanie RTG celowane na ząb obrotnika	85,00 zł	1
Badanie RTG kręgosłupa szyjnego A-P i boczne	100,00 zł	2
Badanie RTG kręgosłupa szyjnego czynnościowe	110,00 zł	2
Badanie RTG kręgosłupa piersiowego A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG kręgosłupa lędźwiowo - krzyżowego A-P i boczne	110,00 zł	2
Badanie RTG kręgosłupa lędźwiowo - krzyżowego skośne	110,00 zł	2
USG		
nazwa usługi	Cena zł	
USG tarczycy i przytarczyc	180,00 zł	
USG piersi	200,00 zł	
USG brzucha i przestrzeni zaotrzewnowej	220,00 zł	
Badanie USG mózgowia P/C	220,00 zł	
Badanie USG węzłów chłonnych obwodowych	170,00 zł	
Badanie USG węzłów chłonnych szyjnych	170,00 zł	
Badanie USG tkanek miękkich i mięśni (1 okolica)	170,00 zł	
Badanie USG ślinianek	170,00 zł	
Badanie USG szyi (tarczyca, ślinianki, węzły chłonne, tkanki miękkie)	170,00 zł	
Badanie USG stawu (1 staw)	170,00 zł	
Badanie USG tętnic szyi metodą CDD	220,00 zł	
Badanie USG żył (1 kończyna)	220,00 zł	
Badanie USG tętnic (2 kończyny)	320,00 zł	
Badanie USG żył (2 kończyny)	320,00 zł	
Badanie USG żył i tętnic (2 kończyny)	380,00 zł	
Badanie USG pilne z pominięciem kolejki	plus 50% ceny badania	

Badanie USG aorty brzusznej i tętnic biodrowych	220,00 zł	
Badanie USG tętnic (1 kończyna)	220,00 zł	
USG stawu kolanowego	220,00 zł	
USG stawu barkowego	220,00 zł	
USG stawów łokciowych	220,00 zł	
USG stawów rąk lub stóp	220,00 zł	
USG kończyny górnej/dolnej	220,00 zł	
Echokardiografia	220,00 zł	
USG moszny i jąder	220,00 zł	
USG stawów biodrowych	220,00 zł	
USG transrektalne	220,00 zł	
USG klatki piersiowej	220,00 zł	
USG gruczołu krokowego	220,00 zł	
BADANIA TK		
Nazwa	Cena zł	
Badanie TK, głowa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	390,00 zł	
Badanie TK, zatok przynosowych, bez dożylnego podania środka kontrastującego	390,00 zł	
Badanie TK, głowa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, głowa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego (perfuzja)	550,00 zł	
TK głowy bez wzmocnienia kontrastowego i co najmniej dwie fazy ze wzmocnieniem kontrastowym	700,00 zł	
TK tętnic głowy i szyi	600,00 zł	
TK twarzoczaszki bez wzmocnienia kontrastowego	390,00 zł	
TK twarzoczaszki bez i ze wzmocnieniem kontrastowym	600,00 zł	
Badanie TK, szyi, bez dożylnego podania środka kontrastującego	390,00 zł	
Badanie TK, szyi, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
TK szyi bez wzmocnienia kontrastowego i co najmniej dwie fazy ze wzmocnieniem kontrastowym	700,00 zł	
TK głowy ze wzmocnieniem kontrastowym	550,00 zł	
Badanie TK, klatka piersiowa, wysoka rozdzielczość	400,00 zł	
Badanie TK, klatka piersiowa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, klatka piersiowa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	700,00 zł	
Badanie TK, klatka piersiowa, z dożylnym podaniem środka kontrastującego	700,00 zł	
Badanie TK, Angio-TK, tętnice płucne (zatorowość)	700,00 zł	
Badanie TK, Angio-TK Aorty	700,00 zł	
Badanie TK, jama brzuszna, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, miednica mniejsza, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, miednica mniejsza, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	700,00 zł	
Badanie TK, jama brzuszna i miednica mniejsza, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	800,00 zł	
Badanie TK, jama brzuszna, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego, wielofazowe	800,00 zł	
TK jamy brzusznej lub miednicy małej bez wzmocnienia kontrastowego i co najmniej dwie fazy ze wzmocnieniem kontrastowym	800,00 zł	
Badanie TK, jama brzuszna i miednica mniejsza, bez dożylnego podania środka kontrastującego	500,00 zł	

TK tętnic jamy brzusznej (w tym aorta)	500,00 zł	
TK kończyny górnej bez wzmocnienia kontrastowego	400,00 zł	
TK kończyny górnej bez i ze wzmocnieniem kontrastowym	600,00 zł	
TK kończyny dolnej bez i ze wzmocnieniem kontrastowym	600,00 zł	
TK kończyny dolnej bez wzmocnienia kontrastowego	400,00 zł	
Badanie TK, Angio-TK tętnic kończyn górnych	600,00 zł	
Badanie TK, Angio-TK tętnic kończyn dolnych	600,00 zł	
Badanie TK, odcinek szyjny kręgosłupa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, odcinek piersiowy kręgosłupa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, odcinek lędźwiowy kręgosłupa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Inna TK ze wzmocnieniem kontrastowym	700,00 zł	
Badanie TK, urografia, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego, wielofazowe	800,00 zł	
Badanie TK, nadnercza, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, nadnercza, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego, wielofazowe	600,00 zł	
Badanie TK, trzustka, bez dożylnego podania środka kontrastującego	400,00 zł	
Badanie TK, trzustka, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, wątroba i drogi żółciowe, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego, wielofazowe	600,00 zł	
Badanie TK, wirtualna kolonoskopia, bez dożylnego podania środka kontrastującego	600,00 zł	
Badanie TK, wirtualna kolonoskopia, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	750,00 zł	
Badanie TK, odcinek szyjny kręgosłupa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, odcinek piersiowy kręgosłupa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, odcinek lędźwiowy kręgosłupa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, badanie więcej niż jednego odcinka kręgosłupa, bez dożylnego podania środka kontrastującego	570,00 zł	
Badanie TK, badanie więcej niż jednego odcinka kręgosłupa, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	700,00 zł	
Badanie TK, badanie całego ciała (uraz wielonarządowy, osoba dorosła), bez dożylnego podania środka kontrastującego	800,00 zł	
Badanie TK, badanie całego ciała (uraz wielonarządowy, osoba dorosła), bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	800,00 zł	
Badanie TK, badanie całego ciała (uraz wielonarządowy, osoba dorosła), z dożylnym podaniem środka kontrastującego	900,00 zł	
Badanie TK, badanie wielu obszarów anatomicznych po urazie wielomiejscowym, bez dożylnego podania środka kontrastującego	700,00 zł	
Badanie TK, badanie wielu obszarów anatomicznych po urazie wielomiejscowym, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	800,00 zł	
Badanie TK, badanie wielu obszarów anatomicznych po urazie wielomiejscowym, z dożylnym podaniem środka kontrastującego	750,00 zł	
Badanie TK, nie wykazana powyżej 1 okolica, bez dożylnego podania środka kontrastującego	450,00 zł	

Badanie TK, nie wykazana powyżej 1 okolica, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
Badanie TK, zatok przynosowych, bez i z dożylnym podaniem środka kontrastującego	500,00 zł	
ZAKŁAD FIZJOTERAPII		
nazwa usługi	Cena zł	Czas
Ćwiczenia czynno-bierne	60,00 zł	30 min
Ćwiczenia wspomagane	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia prowadzone	30,00 zł	15 min
Inne ćwiczenia z udziałem fizjoterapeuty	55,00 zł	30 min
Ćwiczenia czynne wolne	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia samowspomagane	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia czynne w odciążeniu	30,00 zł	30 min
Ćwiczenia izometryczne	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia czynne w odciążeniu z oporem	30,00 zł	30 min
Ćwiczenia izotoniczne	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia bierne wykonywane mechanicznie	30,00 zł	25 min
Czynne ćwiczenia oddechowe	45,00 zł	15 min
Ćwiczenia równoważne	25,00 zł	15 min
Ćwiczenia rozluźniające i relaksujące	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia sprawności manualnej	30,00 zł	15 min
Ćwiczenia ogólnousprawniające indywidualne	60,00 zł	30 min
Ćwiczenia ogólnousprawniające grupowe	12,00 zł/na osobę	30 min
Ćwiczenia koordynacji ruchowej	30,00 zł	15 min
Nauka czynności lokomocyjnych	30,00 zł	15 min
Masaż klasyczny - częściowy	35,00 zł	15 min
Masaż limfatyczny ręczny - leczniczy	35,00 zł	15 min
Masaż mechaniczny	35,00 zł	15 min
Galwanizacja	15,00 zł	
Jonoforeza	15,00 zł	
Tonoliza	15,00 zł	
Prądy interferencyjne	15,00 zł	
Prądy TENS	15,00 zł	
IR solux	15,00 zł	
Laseroterapia	10,00 zł	
Ultradźwięki	13,00 zł	
Fonoforeza	14,00 zł	
Krioterapia miejscowa ciekłym azotem	20,00 zł	
Pole elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości	15,00 zł	
Pole magnetyczne stałe i niskiej częstotliwości	15,00 zł	
Elektrostymulacja mięśni	15,00 zł	
Plastrowanie dynamiczne /Kinesiology Taping/	30,00 zł	
POZOSTAŁE BADANIA / ZABIEGI / INNE		
nazwa usługi	Cena zł	
transport sanitarny z sanitariuszem/ ratownikiem (za 1 km)	5,81	
transport sanitarny bez sanitariusza/ ratownika (za 1 km)	4,60	

postój	60,00	Za 1 godz
Opłata rekompensująca koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w Oddz. Wewnętrznym (za 1 godz.)	85,00	
Opłata rekompensująca koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w Oddz.Chirurgii Ogólnej i Onkolog. (za 1 godz.)	85,00	
Opłata rekompensująca koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w Oddz. Położniczo- Ginekolog. (za 1 godz.)	85,00	
Opłata rekompensująca koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w Oddz. Anest. i Int. Terapii (za 1 godz.)	85,00	
Opłata rekompensująca koszty realizacji dodatkowej opieki pielęgnacyjnej w Oddz. Rehabilitacji (za 1 godz.)	85,00	
Przechowywanie zwłok powyżej 72 godzin	70,20 zł brutto	za każdą dobę

Zarządzenie Prezesa nr 25/2025 z dnia 09.07.2025 r.
Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego

WYKAZ KLAUZUL INFORMACYJNYCH

Lp.	Tytuł klauzuli	Wersja	Data przyjęcia
1.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PACJENTÓW, ICH PRZEDSTAWICIELI I OPIEKUNÓW	1.1.	30.06.2025
2.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OBJĘTYCH MONITORINGIEM WIZYJNYM	1.1.	30.06.2025
3.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTAKTUJĄCYCH SIĘ/ SKARŻĄCYCH/ WNIOSKODAWCÓW	1.1.	30.06.2025
4.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTAKTUJĄCYCH SIĘ PRZEZ EMAIL	1.1.	30.06.2025
5.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA WSPÓLNIKÓW/ CZŁONKÓW ORGANÓW SPÓŁKI	1.1.	30.06.2025
6.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE	1.1.	30.06.2025
7.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW	1.1.	30.06.2025
8.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA WSPÓŁPRACOWNIKÓW	1.1.	30.06.2025
9.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB ODBYWAJĄCYCH PRZYGOTOWANIE DO ZAWODU	1.1.	30.06.2025
10.	KLAUZULA INFORMACUJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA UCZESTNIKÓW PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH	1.1.	30.06.2025
11.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ I KORZYSTAJĄCYCH ZE ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	1.1.	30.06.2025
12.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM I OSÓB TRZECICH W ZWIĄZKU Z PRZYZNAWANIEM ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	1.1.	30.06.2025
13.	KLAUZULA INFORMACUJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH ZAWÓD MEDYCZNY UCZESTNICZĄCYCH W UDZIELANIU ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I MAJĄCYCH BEZPOŚREDNI KONTAKT Z	1.1.	30.06.2025

	PACJENTAMI Z PODEJRZENIEM LUB ZAKAŻENIEM WIRUSEM SARS-COV-2		
14.	KLAUZULA INFORMACUJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH ZAWÓD NIEMEDYCZNY UCZESTNICZĄCYCH W WARUNKACH BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTUZ PACJENTAMI Z PODEJRZENIEM LUB ZAKAŻENIEM WIRUSEM SARS-COV-2	1.1.	30.06.2025
15.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OFERENTÓW/KONTRAHENTÓW	1.1.	30.06.2025
16.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE POZYSKANO W RAMACH ZAMÓWIEŃ POZA PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH INACZEJ NIŻ OD TYCH OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	1.1.	30.06.2025
17.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	1.1.	30.06.2025
18.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE POZYSKANO INACZEJ NIŻ OD TYCH OSÓB W RAMACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	1.1.	30.06.2025
19.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA ODWIEDZAJĄCYCH FANPAGE W PORTALU SPOŁECZNOŚCIOWYM FACEBOOK, W TYM SUBSKRYBUJĄCYCH ORAZ KOMENTYJĄCYCH POSTY UMIESZCZONE W TYM PORTALU	1.1.	30.06.2025
20.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UDOSTĘPNIAJĄCYH SWÓJ WIZERUNEK DO PUBLIKACJI NA FANPAGE W SERWISIE SPOŁECZNOŚCIOWYM FACEBOOK	1.1.	30.06.2025
21.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU DOT. ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ (SYGNALIŚCI) DLA OSÓB, KTÓRE PODAŁY SWOJE DANE BEZPOŚREDNIO	1.1.	23.04.2025
22.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU DOT. ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ (SYGNALIŚCI) DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE POZYSKANO NIEBEZPOŚREDNIO OD TYCH OSÓB A Z INNYCH ŹRÓDEŁ	1.1.	23.04.2025
23.	KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OBJĘTYCH WYKAZEM SPORZĄDZANYM W ZWIĄZKU Z WYBORAMI	1.1.	30.06.2025