

Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Specjalistycznego w Prabutach Sp. z o.o., uchwalonego w Akcie założycielskim i uwzględniającego zmiany wprowadzone zatwierdzonymi przez Radę Nadzorczą uchwałami Zarządu nr: 3/X/2012 z dnia 10.10.2012 r., 5/II/2013 z dnia 21.02.2013 r., 1/VIII/2013 z dnia 08.07.2013 r., 1/X/2013 z dnia 16.10.2013 r., 1/III/2014 z dnia 12.03.2014 r., 4/III/2014 z dnia 26.03.2014 r., 3/VIII/2014 z dnia 22.08.2014 r., 4/VIII/2014 z dnia 27.08.2014 r., 2/XII/2015 z dnia 02.12.2015 r., 1/XII/2017 z dnia 12.12.2017 r., 1/II/2018 z dnia 15.02.2018 r., 11/IX/2018 z dnia 24.09.2018 r., 10/II/2023 r., 1/XII/2024 z dnia 11 grudnia 2024 r. oraz 1/VIII/2025 z dnia 4.08.2025 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY** **SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO** **W PRABUTACH SP. Z O.O.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego w Prabutach Sp. z o.o., zwany dalej **Regulaminem**, określa:

1. cele i zadania **Spółki**,
2. rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
3. miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
4. strukturę organizacyjną **Spółki**,
5. strukturę, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych **Spółki** i zakładów leczniczych **Spółki** oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania **Spółki** i jej zakładów leczniczych pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i rehabilitacyjnym oraz finansowym i administracyjno-gospodarczym,
6. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych przez zakłady lecznicze **Spółki**, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń,
7. 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,
8. wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej określonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
9. organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat, wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością,

10. sposób kierowania komórkami organizacyjnymi **Spółki** i jej zakładami leczniczymi,
11. wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie odrębnych przepisów oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym.

## § 2

1. Szpital Specjalistyczny w Prabutach Sp. z o.o., zwana dalej **Spółką**, jest podmiotem leczniczym w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej.
2. **Spółka** prowadzi działalność leczniczą poprzez wyodrębnione zakłady lecznicze, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 i ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 ze zm.) pod nazwą:
  - 1) Szpital Specjalistyczny Prabuty,
  - 2) Przychodnia Specjalistyczna i Rehabilitacja Prabuty.

## § 3

Spółka prowadzi działalność leczniczą na podstawie:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654 ze zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 poz. 2135 ze zm.),
3. wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
4. aktu założycielskiego Spółki,
5. niniejszego Regulaminu,
6. powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności leczniczej.

## § 4

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Spółce** – należy przez to rozumieć Szpital Specjalistyczny w Prabutach Sp. z o.o.,
2. **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Spółki lub zakładu leczniczego podmiotu leczniczego,

## **Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

### **§ 6**

1. Spółka prowadzi działalność leczniczą w rodzaju:
  - 1) stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne,
  - 2) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne,
  - 3) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne,
2. Zakres świadczeń udzielanych przez Spółkę obejmuje:
  - 1) świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej,
  - 2) badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.

### **Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych**

### **§ 7**

Spółka udziela świadczeń zdrowotnych za pomocą zakładów leczniczych podmiotu leczniczego (Szpital Specjalistyczny Prabuty, Przychodnia Specjalistyczna i Rehabilitacja Prabuty) w pomieszczeniach podmiotu leczniczego znajdujących się w Prabutach przy ul. Kuracyjnej 30 bądź w warunkach pozaszpitalnych, w tym w miejscu pobytu pacjenta lub w siedzibie innego podmiotu leczniczego.

### **Struktura organizacyjna Spółki**

### **§ 8**

1. Strukturę organizacyjną Spółki tworzą komórki organizacyjne Spółki oraz zakładów leczniczych podmiotu leczniczego:
  - 1) Szpital Specjalistyczny Prabuty,
  - 2) Przychodnia Specjalistyczna i Rehabilitacja Prabuty.
2. W skład Szpitala Specjalistycznego Prabuty wchodzi:
  - 1) Oddziały zachowawcze:
    - a) Oddział Chorób Wewnętrznych,
    - b) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
    - c) Oddział Gruźlicy i Chorób Płuc z Pododdziałem Gruźlicy,
    - d) Oddział Pulmonologii,
    - e) Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej,
  - 2) Oddziały zabiegowe:
    - a) Oddział Chirurgii Ogólnej,
    - b) Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej,

3. **świadczeniu zdrowotnym** – należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania,
4. **pacjencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną korzystającą z określonych rodzajowo świadczeń zdrowotnych zakładów leczniczych podmiotu leczniczego,
5. **płatniku świadczeń** – należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Zdrowia lub inną instytucję finansującą świadczenia zdrowotne ze środków publicznych,
6. **podmiocie leczniczym** – należy przez to rozumieć Spółkę, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
7. **prawa i obowiązki pacjenta** – także prawa i obowiązki przedstawiciela ustawowego, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego osoby małoletniej korzystającej ze świadczeń zdrowotnych zakładu leczniczego podmiotu leczniczego,
8. **zakładach leczniczych podmiotu leczniczego** – należy przez to rozumieć Szpital Specjalistyczny Prabuty oraz Przychodnię Specjalistyczną i Rehabilitację Prabuty.

### **Cele i zadania Spółki**

#### **§ 5**

1. Celem głównym Spółki jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Do zadań Spółki należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń wysokospecjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez poszczególne komórki organizacyjne, wchodzące w skład zakładów leczniczych podmiotu leczniczego, w warunkach ambulatoryjnych oraz stacjonarnych i całodobowych.
3. Do zadań Spółki należy również **promocja zdrowia, realizacja zadań dydaktycznych i badawczych, w tym wdrażanie nowych technologii medycznych i metod leczenia oraz uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny.**
4. Spółka prowadzi działalność leczniczą poprzez wyodrębnione zakłady lecznicze, pod nazwą:
  - 1) Szpital Specjalistyczny Prabuty, zwany dalej **Szpitałem**,
  - 2) Przychodnia Specjalistyczna i Rehabilitacja Prabuty, zwana dalej **Przychodnią**.
5. Spółka prowadzi również inną działalność, w tym działalność gospodarczą, która nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia.

§ 6.

W Spółce funkcjonują również samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
- 2) Specjalista ds. Administracyjno-Prawnych,
- 3) Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i P.Poż.,
- 4) Pełnomocnik Zarządu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- 5) Specjalista do spraw Obronnych
- 6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- 7) Pełnomocnik Zarządu ds. SZJ,
- 8) Dietetyk,
- 9) Kapelan,
- 10) Inspektor Ochrony Radiologicznej.

7. W Spółce mogą funkcjonować również inne samodzielne stanowiska pracy, nie wymienione w ust. 6, które mogą zostać powołane przez **Zarząd Spółki** na czas wykonania zadania lub czas nieokreślony stosownie do potrzeb **Spółki**.

8. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem zakładów leczniczych, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu, pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.

9. Poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno–leczniczym, pielęgnacyjnym i rehabilitacyjnym oraz finansowym i administracyjno-gospodarczym.

10. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.

11. Za prawidłowe współdziałanie, o którym mowa w ust. 9, odpowiedzialni są:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Medycznych,
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa,
- 3) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
- 4) kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych **Spółki** lub jej zakładów leczniczych,
- 5) pracownicy realizujący przydzielone im zadania na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 6) inne osoby odpowiedzialnie merytorycznie wyznaczone przez **Zarząd Spółki**.

12. Szczegółowy (graficzny) schemat organizacyjny Spółki przedstawia **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

- 3) Pracownie diagnostyczne:
  - a) Diagnostyka Obrazowa, w skład której wchodzi:
    - Pracownia RTG
    - Pracownia TK
    - Pracownia USG
  - b) Pracownia Endoskopii,
  - c) Pracownia Histopatologiczna,
  - d) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
- 4) Pozostała działalność szpitalna stacjonarna:
  - a) Izba Przyjęć,
  - b) Blok Operacyjny,
  - c) Apteka Szpitalna,
  - d) Centralna Sterylizacja,
  - e) Bank Krwi,
  - f) Prosektorium.
- 5) Domowe Leczenie Tlenem.

3. W skład **Przychodni Specjalistycznej i Rehabilitacji Prabuty** wchodzi:

- 1) Poradnie specjalistyczne:
  - a) Poradnia Onkologiczna,
  - b) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
  - c) Poradnia Chirurgii Ogólnej,
  - d) Poradnia Chirurgii Onkologicznej,
  - e) Poradnia Chorób Płuc.
- 2) Dział Fizjoterapii,
- 3) Gabinety diagnostyczno-zabiegowe.

4. Wszystkie zakłady lecznicze, o których mowa w ust. 1, posiadają wspólną administrację, obsługę gospodarczą i obsługę techniczną, które prowadzi Spółka.

5. W **Spółce** funkcjonują następujące komórki organizacyjne prowadzące obsługę administracyjną, finansową i techniczną Spółki i jej zakładów leczniczych:

- 1) Sekretariat Administracji,
- 2) Dział Kadr i Płac,
- 3) Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,
- 4) Dział Księgowości,
- 5) Dział Sprzedaży, Analiz i Dokumentacji Medycznej,
- 6) Ekipa Sprzątająca,
- 7) Dział Eksploatacyjno-Techniczny

## **Organizacja i sposób kierowania zakładami leczniczymi podmiotu leczniczego i komórkami organizacyjnymi Spółki**

### **§ 9**

1. **Zarząd Spółki** jest organem uprawnionym do kierowania podmiotem leczniczym i reprezentowania go na zewnątrz zgodnie z Aktem Założycielskim Spółki i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Zarząd Spółki** wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
3. **Prezes Zarządu Spółki** pełni jednocześnie funkcję Dyrektora wszystkich zakładów leczniczych podmiotu leczniczego, o których mowa w § 4 pkt 8 niniejszego Regulaminu.
4. W celu realizacji zadań **Zarząd Spółki** wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności uchwały, zarządzenia, procedury i instrukcje w ramach Systemu Zarządzania Jakością. Do wydania lub zatwierdzenia aktów wewnętrznych w postaci zarządzeń, procedur i instrukcji **Zarząd** może upoważnić jednego ze swoich członków.
5. **Zarząd Spółki**, m.in. w ramach Systemu Zarządzania Jakością, określa szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych zakładów leczniczych podmiotu leczniczego oraz Spółki, w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych.
6. Procedury wprowadzone w Szpitalu Specjalistycznym z siedzibą w Prabutach przed przekształceniem, stanowiące System Zarządzania Jakością, Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania, Zarządzenia Wewnętrzne, Postanowienia Szczegółowe, Polecenia Służbowe obowiązują w Spółce i jej zakładach leczniczych do czasu ich zmiany lub uchylenia.
7. **Zarząd Spółki** może powoływać, w formie uchwały, zastępców dyrektora zakładu leczniczego podmiotu leczniczego lub osoby odpowiedzialne za zadania merytoryczne w Spółce i jej zakładach leczniczych.

### **§ 10**

**Zarząd Spółki** może wyznaczyć, w formie uchwały, osobę odpowiedzialną za sprawy medyczne, która to jednocześnie będzie pełnił funkcję Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych wszystkich zakładów leczniczych podmiotu leczniczego.

### **§ 11**

1. **Zarząd Spółki** może wyznaczyć, w formie uchwały, osobę odpowiedzialną w Spółce za sprawy ekonomiczno-administracyjne, która jednocześnie pełnić będzie funkcję Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-administracyjnych.
2. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-administracyjnych podlegają następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Dział Sprzedaży, Analiz i Dokumentacji Medycznej,
  - 2) Dział Księgowości.

## § 12

- 1) **Zarząd Spółki** powołuje, w formie uchwały, **Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa**, która podlega bezpośrednio **Zarządowi**.
- 2) **Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa** realizuje nałożone zadania przy pomocy pielęgniarek oddziałowych/koordynujących i jest zwierzchnikiem personelu w zakresie swoich zadań.
- 3) Do zadań **Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa** należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawności w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej w Szpitalu Specjalistycznym Prabuty oraz w Przychodni Specjalistycznej i Rehabilitacji Prabuty,
  - 2) nadzór, kontrola i koordynowanie nad organizacją pracy pielęgniarek oraz innego średniego i niższego personelu medycznego,
  - 3) koordynowanie wykonywania zadań przez Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące;
  - 4) nadzór nad gospodarką środkami pomocniczymi,
  - 5) planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań,
  - 6) udział w organach doradczych Spółki oraz komisjach,
  - 7) przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawie o zawodzie lekarza i lekarza dentysty, ustawie o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta, prawa zamówień publicznych oraz wszelkich innych aktów prawnych obejmujących swoim zasięgiem udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez **Zarząd Spółki**.
- 4) **Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa** bezpośrednio podlegają:
  - 1) pielęgniarki oddziałowe,
  - 2) pielęgniarki koordynujące,
  - 3) inni pracownicy zajmujący stanowiska równorzędne.

5) Z tytułu wykonywanych obowiązków **Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa** posiada uprawnienia do:

- 1) dokonywania zmian w podziale pracy między podległych pracowników.
- 2) wydawania opinii w sprawach kwalifikacji zawodowych i przydatności na zajmowanym stanowisku podległych pracowników,
- 3) wnioskowania w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników,
- 4) udzielania zwolnień podległemu personelowi z części dnia pracy,
- 5) udziału w naradach i spotkaniach.

### § 13

1. Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy lub koordynatorzy tych komórek. Dopuszcza się kierowanie kilkoma komórkami organizacyjnymi przez jednego kierownika lub koordynatora, a także sprawowanie nadzoru nad pracą określonych komórek organizacyjnych przez kierownika lub koordynatora wyznaczonej komórki organizacyjnej.

2. W przypadku powołania kierowników/koordynatorów komórek organizacyjnych, **Zarząd Spółki** określa szczegółowe zadania powierzonych im komórek organizacyjnych oraz zakres ich praw i obowiązków.

3. Do kompetencji kierowników/koordynatorów komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy w kierowanej komórce organizacyjnej,
- 2) nadzór nad podległymi pracownikami komórki organizacyjnej,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w kierowanej komórce organizacyjnej,
- 4) organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
- 5) organizacja oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, w tym zwłaszcza medycznej,
- 6) zapewnienie przestrzegania oraz wdrażanie do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez **Zarząd Spółki**.

### § 14

#### **SZPITAL SPECJALISTYCZNY PRABUTY**

1. Szpital Specjalistyczny Prabuty udziela świadczeń zdrowotnych w rodzaju leczenie szpitalne stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne oraz stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne.

2. Do zadań wszystkich oddziałów **Szpitala** należy w szczególności:

- 1) przyjęcie na leczenie pacjenta za pośrednictwem Izby Przyjęć lub bezpośrednio na oddziale,
- 2) kompleksowa diagnostyka i terapia pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia,
- 3) prowadzenie leczenia pacjenta a następnie, w razie konieczności, przekazanie go do innych oddziałów **Szpitala**,
- 4) przeprowadzanie konsultacji lekarskich pacjentów innych oddziałów **Szpitala**,
- 5) zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- 6) zapewnienie wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia,
- 7) zapobieganie zakażeniom szpitalnym,
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno–higienicznych,
- 9) ścisłe współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi, w przypadku konieczności leczenia innych współistniejących schorzeń pacjenta,
- 10) ścisła współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi,
- 11) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej,
- 12) udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta według zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie i innych aktach prawnych,
- 13) realizowanie budżetu oddziału **Szpitala**,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Spółki lub osób działających w jego imieniu.

## **ODDZIAŁY ZACHOWAWCZE**

3. **ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH**

- 1) Do zadań Oddziału Chorób Wewnętrznych należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie schorzeń internistycznych, a w szczególności:
  - a. przyjęcie na leczenie pacjenta za pośrednictwem Izby Przyjęć,
  - b. kompleksowa diagnostyka i terapia pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu chorób wewnętrznych,
  - c. prowadzenie rehabilitacji leczniczej przyłóżkowej.
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.
- 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.

4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

#### **4. ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII**

1) Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom w stanach zagrożenia życia, resuscytacji, leczenia bólu niezależnie od jego przyczyny oraz wykonywanie znieczuleń, a w szczególności:

- a. udzielanie specjalistycznej pomocy medycznej pacjentom, u których wystąpiło bezpośrednie zagrożenie życia,
- b. prowadzenie leczenia i następnie przekazanie do odpowiednich oddziałów **Szpitala** pacjentów, u których zagrożenie to minęło,
- c. zapewnienie obsługi anestezjologicznej wszystkim komórkom organizacyjnym,
- d. współdziałanie z Blokiem Operacyjnym w zakresie przygotowywania chorych do zabiegów operacyjnych i prowadzenia po zabiegu operacyjnym chorych wymagających intensywnego nadzoru.

2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.

3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.

4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

5) Anestezjolog jest Koordynatorem Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej w przypadku zabiegów z udziałem anestezjologów.

#### **5. ODDZIAŁ GRUŹLICY I CHORÓB PŁUC Z PODODDZIAŁEM GRUŹLICY**

1) Do zadań Oddziału Gruźlicy i Chorób Płuc z Pododdziałem Gruźlicy należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na kompleksowej diagnostyce i terapii pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu chorób płuc i gruźlicy, a w szczególności:

- a. leczenie pacjentów na choroby zakaźne podlegające przymusowej hospitalizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,

- b. zawiadamianie inspektora sanitarnego o chorobie zakaźnej podlegającej obowiązkowemu zgłoszeniu,
  - c. przestrzeganie przepisów w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i ich zwalczania oraz przepisów sanitarno-higienicznych obowiązujących personel oddziału zakaźnego i pacjentów przebywających na Oddziale.
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.
  - 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
  - 4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

## **6. ODDZIAŁ PULMONOLOGII**

- 1) Do zadań Oddziału Pulmonologii należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na kompleksowej diagnostyce i terapii pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu chorób układu oddechowego.
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.
- 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
- 4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

## **7. ODDZIAŁ REHABILITACJI PULMONOLOGICZNEJ**

- 1) Do zadań Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na kompleksowej diagnostyce i terapii pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu rehabilitacji pulmonologicznej,
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.

- 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
- 4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

## **ODDZIAŁY ZABIEGOWE**

### **8. ODDZIAŁ CHIRURGII OGÓLNEJ**

- 1) Do zadań Oddziału Chirurgii Ogólnej należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na kompleksowej diagnostyce i terapii pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu chirurgii ogólnej, a w szczególności udzielanie specjalistycznej pomocy medycznej poprzez wykonywanie zabiegów operacyjnych z zakresu chirurgii ogólnej u pacjentów.
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.
- 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
- 4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.
- 5) Operator jest Koordynatorem Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej w przypadku zabiegów bez udziału anestezjologa.

### **9. ODDZIAŁ CHIRURGII KLATKI PIERSIOWEJ**

- 1) Do zadań Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na kompleksowej diagnostyce i terapii pacjentów wymagających hospitalizacji i leczenia z zakresu chirurgii klatki piersiowej, a w szczególności udzielanie specjalistycznej pomocy medycznej poprzez wykonywanie zabiegów operacyjnych z zakresu chirurgii klatki piersiowej u pacjentów.
- 2) Oddziałem kieruje Ordynator lub Koordynator Oddziału oraz Pielęgniarka Oddziałowa.

- 3) Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Oddziału pełni Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarskiej Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa.
- 4) Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania określają regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez **Zarząd Spółki** w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków pracowników.

### **PRACOWNIE DIAGNOSTYCZNE**

10. Do zadań wszystkich pracowni diagnostycznych Szpitala należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kompleksowej diagnostyki pacjenta w celu rozpoczęcia leczenia lub jego kontynuowania,
- 2) prowadzenie dokumentacji wykonywanych badań,
- 3) archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

11. **DIAGNOSTYKA OBRAZOWA: PRACOWNIA RTG, PRACOWNIA TK, PRACOWNIA USG**

Do zadań Diagnostyki Obrazowej należy udzielanie świadczeń diagnostycznych z zakresu rentgenodiagnostyki, ultrasonografii, tomografii komputerowej, a w szczególności:

- 1) wykonywanie badań RTG (Pracownia RTG), badań ultrasonograficznych (Pracownia USG) i badań tomografii komputerowej (Pracownia TK)
- 2) wykonywanie prześwietleń pacjentów,
- 3) podawanie w razie potrzeby środka kontrastującego,
- 4) opisywanie wyników badań,
- 5) interpretacja wyników badań i prześwietleń.

12. **PRACOWNIA ENDOSKOPII**

Do zadań Pracowni Endoskopii należy udzielanie świadczeń w zakresie diagnostyki górnego i dolnego odcinka przewodu pokarmowego, a w szczególności:

- 1) wykonywanie / asysta przy badaniach gastroscopowych,
- 2) wykonywanie / asysta przy badaniach rektoskopowych,
- 3) wykonywanie / asysta przy badaniach bronchoskopowych.

13. **PRACOWNIA HISTOPATOLOGICZNA**

Do zadań Pracowni Histopatologicznej należy w szczególności:

- 1) ocena materiału cytologicznego i tkankowego narządów pobranych w czasie zabiegów operacyjnych i diagnostycznych,

- 2) wykonywanie badań śródoperacyjnych,
- 3) opisywanie wyników badań.

#### **14. PRACOWNIA BADAŃ CZYNNOŚCIOWYCH UKŁADU ODDECHOWEGO**

Do zadań Pracowni Badań Czynnościowych Układu Oddechowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań spirometrycznych,
- 2) wykonywanie badań dyfuzji tlenkowo-węglowej,
- 3) wykonywanie badań bodypletyzmoграфicznych.

#### **POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ**

#### **15. IZBA PRZYJĘĆ**

Do zadań Izby Przyjęć należy w szczególności:

- 1) zbadanie wszystkich zgłaszających się pacjentów,
- 2) przyjmowanie pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego i kierowanie ich do właściwych oddziałów,
- 3) kwalifikowanie pacjentów do leczenia szpitalnego lub kierowanie ich do innych placówek szpitalnych lub odmawianie przyjęcia pacjenta do oddziałów,
- 4) udzielanie doraźnej pomocy chorym, którzy nie zostali zakwalifikowani do leczenia szpitalnego lub zostali zakwalifikowani do przyjęcia w późniejszym terminie,
- 5) rejestracja zgłaszających się pacjentów i prowadzenie ewidencji kolejki oczekujących,
- 6) prowadzenie dokumentacji pacjentów zgodnie z przyjętymi procedurami, instrukcjami i wymaganiami prawnymi,
- 7) archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

#### **16. BLOK OPERACYJNY**

Do zadań Bloku Operacyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie leczenia operacyjnego, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów hospitalizowanych na oddziałach zabiegowych,
- 2) zapewnienie możliwości przeprowadzenia zabiegu operacyjnego, całodobowo we wszystkie dni tygodnia,
- 3) instrumentowanie podczas zabiegu operacyjnego,
- 4) wprowadzanie nowych możliwości wykonywania zabiegów operacyjnych,
- 5) sporządzanie i realizowanie planów zabiegów operacyjnych,

- 6) koordynowanie prac zespołów operacyjnych,
- 7) dbanie o należyte przygotowanie i zaopatrzenie sali operacyjnej w sprzęt i leki oraz materiały operacyjne,
- 8) utrzymanie całej infrastruktury Bloku Operacyjnego w należyтым stanie,
- 9) prawidłowe prowadzenie i archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

## 17. APTEKA SZPITALNA

Do zadań Apteki Szpitalnej należy w szczególności:

- 1) organizowanie zaopatrzenia Spółki w produkty lecznicze, wyroby medyczne i środki dezynfekcyjne,-
- 2) ewidencja oraz dystrybucja produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków dezynfekcyjnych zgodnie z bieżącymi potrzebami poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 3) prowadzenie ewidencji leków narkotycznych i psychotropowych oraz ich wydawanie komórkom organizacyjnym,
- 4) sporządzanie leków recepturowych i w razie potrzeby leków jałowych oraz preparatów galenowych,
- 5) współudział w prowadzeniu gospodarki lekami i artykułami medycznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) magazynowanie leków i materiałów opatrunkowych, w tym utrzymywanie niezbędnych zapasów zapewniających płynne zaopatrywanie z uwzględnieniem rachunku ekonomicznego,
- 7) ewidencja i sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za dostarczone leki i materiały opatrunkowe,
- 8) przestrzeganie Receptariusza oraz wnioskowanie w sprawie jego zmian,
- 9) udzielanie informacji na temat produktów leczniczych i wyrobów medycznych będących w dyspozycji Apteki,
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## 18. CENTRALNA STERYLIZACJA

Do zadań Centralnej Sterylizacja należy w szczególności:

- 1) dezynfekcja i mycie narzędzi i sprzętu,
- 2) sterylizacja narzędzi i materiałów opatrunkowych,
- 3) codzienna kontrola biochemiczna autoklawów,
- 4) zamawianie materiałów do pakowania sprzętu i materiałów opatrunkowych przeznaczonych do sterylizacji oraz prowadzenie gospodarki tymi materiałami,

- 5) zabezpieczenie Bloku Operacyjnego w wystarczającą ilość bielizny operacyjnej, materiałów opatrunkowych i narzędzi operacyjnych,
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## 19. **BANK KRWI**

Do zadań **Banku Krwi** należy w szczególności:

- 1) zamawianie krwi i preparatów krwiopochodnych na potrzeby oddziałów i innych komórek,
- 2) przyjmowanie preparatów krwi i krwiopochodnych z innych placówek,
- 3) przechowywanie osocza mrożonego i wydawanie na oddziały **Szpitala**,
- 4) współpraca z oddziałami **Szpitala**,
- 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## 20. **PROSEKTORIUM**

Do zadań **Prosektorium** należy w szczególności:

- 1) transport zwłok z oddziałów,
- 2) zapewnienie godnego przechowywania zwłok,
- 3) przygotowanie zwłok do sekcji i udział w sekcji,
- 4) wydawanie zwłok rodzinie zgodnie z pisemnym regulaminem, umieszczonym w widocznym miejscu,
- 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## 21. **DOMOWE LECZENIE TLENEM**

Do zadań **Domowego Leczenia Tlenem** należy w szczególności:

- 1) kwalifikacja pacjentów do leczenia tlenem w warunkach domowych,
- 2) rozpoczęcie leczenia tlenem w czasie pobytu pacjenta w **Szpitalu** oraz nauka obsługi aparatu (koncentrator tlenu),
- 3) nieodpłatne wypożyczanie aparatu (koncentrator tlenu) pacjentowi do domu,
- 4) dbałość o stan techniczny aparatów oraz posiadanie przez nie ważnych atestów,
- 5) stała, systematyczna kontrola przebiegu leczenia w domu pacjenta,
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 7) archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

Domowe Leczenie Tlenem nadzoruje i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie wyznaczony lekarz Oddziału Gruźlicy i Chorób Płuc z Pododdziałem Gruźlicy przy pomocy wyznaczonej pielęgniarki.

22. Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego Prabuty określają Zarządzenia Zarządu, regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez Zarząd Spółki w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków.

23. W celu przeprowadzenia analiz wymaganych przez zestawy standardów akredytacyjnych oraz na podstawie art. 15 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi Dz.U.2025.1675 t.j. z dnia 2025.12.02 Zarząd powołał Zespół i Komitet Kontroli Zakażeń Szpitalnych:

Do podstawowych zadań Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych należy:

1. opracowywanie i aktualizacja systemu zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych,
2. prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji zadań zapobiegających szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych oraz przedstawienie wyników i wniosków z tej kontroli Prezesowi Szpitala i Komitetowi Zakażeń Szpitalnych,
3. szkolenie personelu w zakresie kontroli zakażeń szpitalnych,
4. konsultowanie osób podejrzanych o zakażenie lub chorobę zakaźną oraz tych, u których rozpoznano zakażenie lub chorobę zakaźną ,
5. nadzór nad przestrzeganiem procedur zapewniających ochronę przed zakażeniami zakładowymi,
6. analiza występujących ognisk zakażeń zakładowych, formułowanie wniosków dotyczących ich likwidacji oraz działań profilaktycznych,
7. nadzór nad działalnością szpitalnych zespołów oraz organizowanie szkoleń dla członków szpitalnych zespołów,
8. nadzór nad prawidłowością rejestracji i zgłaszania zakażeń zakładowych w poszczególnych oddziałach,
9. prowadzenie rejestru zakażeń szpitalnych,
10. bieżąca analiza zakażeń, przedstawienie wniosków Prezesowi Szpitala, Przewodniczącemu Zespołu oraz Kierownikom komórek organizacyjnych, w których stwierdzono nieprawidłowości,
11. ustalenie warunków do izolacji pacjentów zakażonych i szczególnie podatnych na zakażenia zakładowe – koordynacja działań ,
12. inicjowanie działań zmierzających do likwidacji ognisk zakażenia oraz ustalenia przyczyn – koordynacja działań,
13. nadzór nad procedurami sterylizacji, dezynfekcji,
14. współpraca lekarzem zakładowym w celu uniemożliwienia powstania zakażenia za pośrednictwem pracowników szpitala,
15. współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
16. przeprowadzenie kontroli wewnątrzzakładowych,
17. współpraca z Zespołem Terapeutycznym i Laboratorium Bakteriologicznym,

18. inne działania niezbędne do zapobiegania zakażeniom zakładowym,
19. realizacja innych działań przewidzianych przepisami prawa,
20. przedstawienie Prezesowi dwa razy w roku sprawozdań z działalności Zespołu.

Do zadań **Komitetu Kontroli Zakażeń Szpitalnych** należy:

1. opracowywanie planów i kierunków systemu zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych,
2. ocena wyników kontroli wewnętrznej przedstawionej przez Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych,
3. opracowywanie i aktualizacja standardów farmakoprofilatyki i farmakoterapii zakażeń i chorób zakaźnych w Szpitalu,
4. udział przy tworzeniu polityki antybiotykowej,
5. realizacja innych działań przewidzianych przepisami prawa,
6. przedstawienie Prezesowi dwa razy na rok sprawozdań z działalności Komitetu.

## **§ 15**

### **PRZYCHODNIA SPECJALISTYCZNA I REHABILITACJA PRABUTY**

1. **Przychodnia Specjalistyczna i Rehabilitacja Prabuty** udziela świadczeń zdrowotnych w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. W skład **Przychodni** wchodzi:

#### **PORADNIE SPECJALISTYCZNE:**

- 1) Poradnia Onkologiczna,
- 2) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
- 3) Poradnia Chirurgii Ogólnej
- 4) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
- 5) Poradnia Chorób Płuc.

#### **DZIAŁ FIZJOTERAPII**

#### **GABINETY DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWE**

### **3. PORADNIE SPECJALISTYCZNE**

Do wspólnych zadań wszystkich poradni specjalistycznych należy prowadzenie działalności profilaktycznej, diagnostycznej i leczniczej w prezentowanej specjalności, a w szczególności:

- 1) udzielanie zgłaszającym się pacjentom świadczeń zdrowotnych związanych z badaniem i poradą lekarską,
- 2) przygotowanie do leczenia szpitalnego,

- 3) kontynuacja leczenia ambulatoryjnego po wypisaniu pacjenta ze Szpitala, u pacjentów tego wymagających,
- 4) udzielanie świadczeń konsultacyjnych dla potrzeb podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez inne podmioty lecznicze,
- 5) kierowanie na leczenie do szpitali uzdrowiskowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji pacjentów zgodnie z przyjętymi procedurami i instrukcjami oraz wymaganiami prawnymi,
- 7) archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

#### **4. DZIAŁ FIZJOTERAPII**

Do zadań Działu Fizjoterapii należy udzielanie świadczeń służących usprawnieniu leczniczemu przy zastosowaniu fizykoterapii, kinezyterapii i masażu, a w szczególności:

1. przeprowadzanie zabiegów usprawniających przy użyciu aparatury i sprzętu przy łóżku pacjenta lub w wydzielonych pomieszczeniach,
2. organizowanie ćwiczeń ogólnie usprawniających,
3. wykonywanie różnego rodzaju masażu leczniczych,
4. współpraca z pacjentem i jego rodziną,
5. utrzymywanie stałych kontaktów z lekarzem,
6. przestrzeganie wszelkich przepisów bhp dla zachowania bezpieczeństwa pacjenta,
7. prowadzenie dokumentacji choroby pacjenta,
8. archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

#### **5. GABINETY DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWE**

Do zadań Gabinetów Diagnostyczno-Zabiegowych należy udzielanie świadczeń zabiegowych, przy których udzielaniu nie jest wymagana hospitalizacja, oraz:

1. prowadzenie dokumentacji pacjentów zgodnie z przyjętymi procedurami i instrukcjami oraz wymaganiami prawnymi,
2. archiwizacja dokumentacji (w tym elektronicznej).

6. Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania wszystkich komórek organizacyjnych **Przychodni Specjalistycznej i Rehabilitacji Prabuty** określają Zarządzenia Zarządu, regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez Zarząd Spółki w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków.

### **§ 16**

#### **KOMÓRKI ORGANIZACYJNE i SAMODZIELNE STANOWISKA SPÓŁKI**

1. W Spółce funkcjonują następujące komórki organizacyjne prowadzące obsługę administracyjną, finansową i techniczną Spółki oraz jej przedsiębiorstw:

- 1) Sekretariat Zarządu,
- 2) Dział Kadr i Płac,
- 3) Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,
- 4) Dział Księgowości,
- 5) Dział Sprzedaży, Analiz i Dokumentacji Medycznej,
- 6) Ekipa Sprzątająca,
- 7) Dział Eksploatacyjno-Techniczny.

2. W Spółce funkcjonują również samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
- 2) Inspektor ochrony Danych Osobowych,
- 3) Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i P.Poż.,
- 4) Specjalista do spraw Obronnych
- 5) Pełnomocnik Zarządu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- 6) Administrator Systemu Informacyjnego,
- 7) Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością,
- 8) Dietetyk,
- 9) Kapelan,
- 10) Inspektor Ochrony Radiologicznej,
- 11) Archiwum Zakładowe,
- 12) Pracownik Socjalny.

3. Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania wszystkich komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowiska pracy funkcjonujących w Spółce określają Zarządzenia Zarządu, regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez Zarząd w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz zakresy obowiązków.

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

#### **§ 17**

1. Spółka organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych zakładów leczniczych podmiotu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń. Zapewnia się całodobową opiekę lekarską i pielęgniarską we wszystkie dni tygodnia wszędzie tam gdzie wymagają tego zapisy umów z płatnikiem publicznym lub płatnikiem świadczeń.

2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich, telefonicznie bądź elektronicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

## § 18

1. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
2. Poszczególne oddziały, poradnie lub pracownie ustalają kolejność udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej na podstawie zgłoszeń pacjentów oraz na podstawie przepisów płatnika.
3. W celu zabezpieczenia prawidłowej kolejności udzielania świadczeń oddziały, poradnie i pracownie prowadzą listę pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia. Listę oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Spółka dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz w miesiącu, oceny listy oczekujących.
4. Oddziały i pracownie Szpitala oraz poradnie Przychodni korygują odpowiednio termin udzielenia świadczenia w razie zmiany stanu zdrowia pacjenta, wskazującej na potrzebę wcześniejszego udzielenia świadczenia niż wynika to z listy oczekujących. Oddziały i pracownie Szpitala oraz poradnie Przychodni informują pacjenta o tym fakcie oraz o nowym terminie udzielenia świadczenia.
5. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane pacjentowi niezwłocznie. Spółka nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od ustalonej kolejki świadczeń.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących, oddziały i pracownie Szpitala oraz poradnie Przychodni informują pacjenta w każdy dostępny sposób o zmianie terminu udzielenia świadczenia.

7. Kombatantom oraz innym osobom uprawnionym udzielane są świadczenia zdrowotne z zachowaniem przysługującego im uprawnienia pierwszeństwa.

8. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych stosuje się Zarządzenia Zarządu oraz regulaminy, procedury i instrukcje wydane przez Zarząd w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz przepisy regulujące finansowanie świadczeń ze środków publicznych.

## § 19

1. Przyjęcie pacjentów zgłaszających się do zakładu leczniczego podmiotu leczniczego (Szpitala lub Przychodni) odbywa się w Izbie Przyjęć, bezpośrednio na oddziale, w poradni lub pracowni, na podstawie skierowania lub bez skierowania w sytuacjach nagłych. Pacjenci przyjmowani są całodobowo w trybie pilnym i w wyznaczonych godzinach w trybie planowym.

1a. Podmiot leczniczy prowadzący szpital jest obowiązany zgłosić, na podany przez jednostkę Policji numer telefonu, numer faksu lub adres poczty elektronicznej, fakt:

1) przyjęcia pacjenta małoletniego, z którego przedstawicielem ustawowym albo opiekunem faktycznym nie można się skontaktować - nie później niż w okresie 4 godzin od przyjęcia;

2) przyjęcia albo zgonu pacjenta, którego tożsamości nie można ustalić albo potwierdzić na podstawie dokumentów stwierdzających tożsamość - nie później niż w okresie 8 godzin odpowiednio od przyjęcia albo zgonu.

1b. Podmiot wykonujący działalność leczniczą udziela, na żądanie Policji, informacji o fakcie przyjęcia osoby zaginionej w rozumieniu art. 14 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U.2017.2067).

2. Opuszczenie przez pacjenta oddziału Szpitala, powinno odbyć się za zgodą lekarza prowadzącego i być odnotowywane w dokumentacji medycznej. Wyjście pacjenta poza oddział Szpitala bez zgody lekarza, jest równoznaczne z samowolnym opuszczeniem oddziału Szpitala.

3. Wypisanie pacjenta z oddziału Szpitala następuje w przypadkach uzasadnionych medycznie, na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego lub w innych przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. O wypisaniu pacjenta z oddziału Szpitala decyduje lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny.

## § 20

1. Lekarze oddziałów i pracowni Szpitala oraz poradni Przychodni kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami

określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz przez płatnika publicznego lub płatnika świadczeń.

2. Lekarze oddziałów Szpitala przyjmują pacjenta do leczenia szpitalnego i innego niż szpitalne realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie, a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu i badaniem.

3. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania. Spółka nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od posiadanego przez daną osobę skierowania bądź jego braku.

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

#### **§ 21**

1. **Spółka** w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na:

- 1) udzielaniu konsultacji specjalistycznych,
- 2) kierowaniu pacjentów na konsultacje specjalistyczne, leczenie stacjonarne i całodobowe, leczenie ambulatoryjne (w tym badania diagnostyczne) oraz leczenie uzdrowiskowe.

3. **Spółka** oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:

- 1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
- 2) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
- 3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
- 4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.

4. W ramach współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą **Spółka** udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

5. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

### **Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz wysokość opłaty za jej udostępnianie**

#### **§ 22**

1. **Spółka** prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewniają ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika publicznego lub płatnika świadczeń.

2. Rodzaje, zakres, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. **Spółka** udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:

- 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.,
- 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 3) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
- 4) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;

- 9) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
- 10) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
- 11) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- 12) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w zakresie prowadzonego postępowania;
- 13) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 14) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- 15) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1866, 2003 i 2173), w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

4. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
- 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych,

- a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 5) na informatycznym nośniku danych.
6. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
7. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalona została w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta(Dz.U.2017.1318 z późn. zm.).
8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej **Spółka** pobiera opłaty w wysokości określonej w *Cenniku usług*, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

**Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością**

## § 23

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych przez Spółkę organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez Spółkę liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane są w szczególności:
  - 1) osobom nieubezpieczonym – nieobjętym ubezpieczeniem zdrowotnym,
  - 2) na życzenie pacjenta,
  - 3) na zlecenie innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 4) na zlecenie innych osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych, itp.

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

5. Za udzielone świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z przyjętym *Cennikiem świadczeń*, za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

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

#### **§ 24**

1. W razie śmierci pacjenta **Szpital** zobowiązany jest należycie przygotować zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania oraz przechowywać do 72 godzin licząc od godziny, w której nastąpiła śmierć. Czynności te nie stanowią przygotowania zwłok zmarłego pacjenta do pochowania i są nieodpłatne.

2. Przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godziny liczone od godziny jego śmierci, jest dopuszczalne w razie:

- 1) gdy zwłoki nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania,
- 2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
- 3) z innych ważnych przyczyn, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.

3. Opłata za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny, liczone od godziny jego śmierci, od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych wynosi 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za 1 dobę przechowywania.

4. Opłata za przechowywanie zwłok pacjenta na rzecz podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, wynosi 65,00 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć złotych) za 1 dobę przechowywania.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25**

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

## **§ 26**

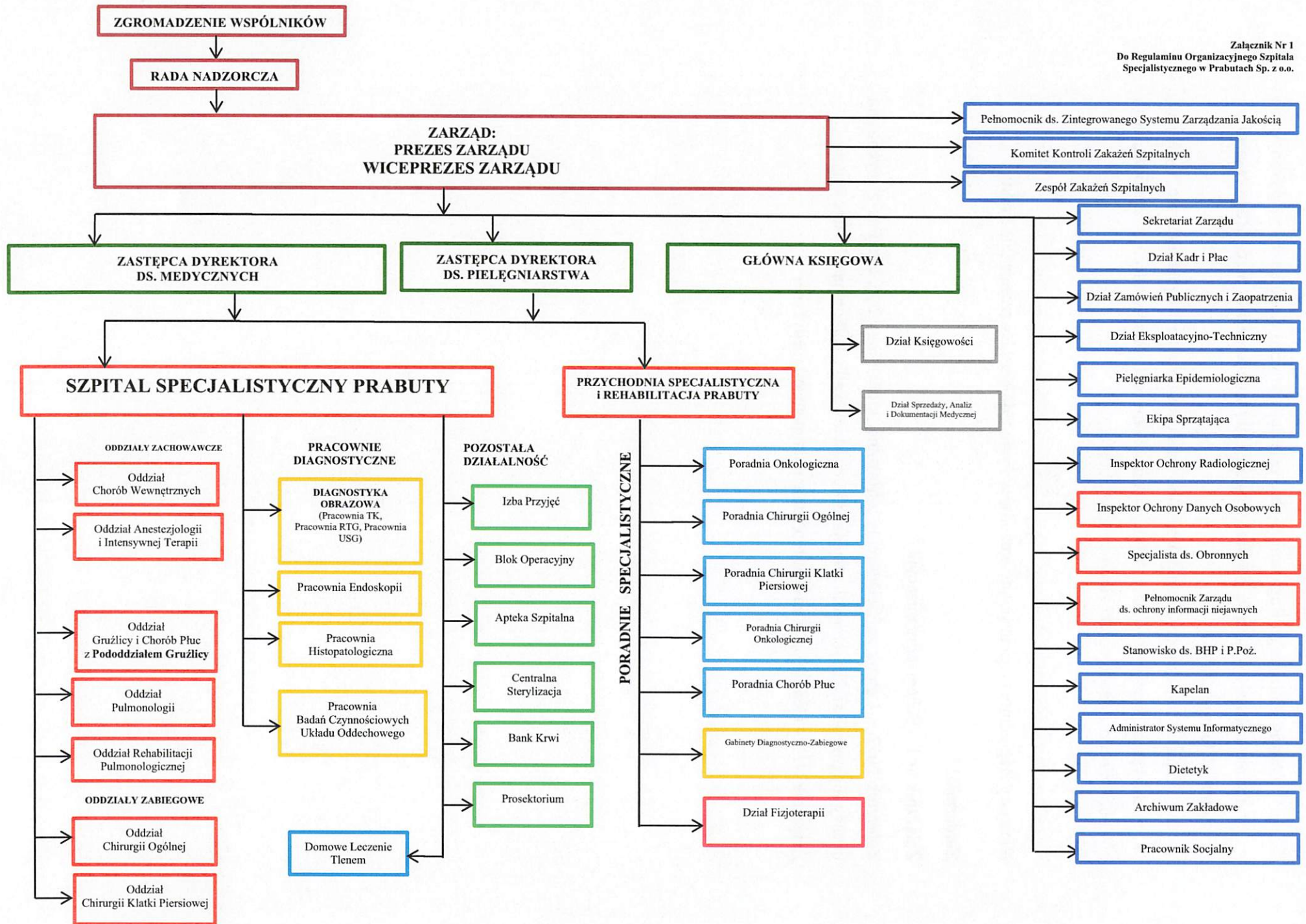
Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 17 września 2012 roku.

### ***Załączniki:***

Załącznik nr 1 – Schemat organizacyjny

Załącznik Nr 2 – Cennik za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością

Załącznik Nr 3 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej



## CENNIK 2025

obowiązujący od 01 stycznia 2025 r.

Cennik za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością.

PRACOWNIE DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ		
USG		
Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	USG jamy brzusznej	190,00 zł
2.	USG szyi	190,00 zł
3.	USG piersi	190,00 zł
4.	USG jąder	190,00 zł
5.	USG struktur powierzchniowych	190,00 zł
6.	USG przezciężarkowe	190,00 zł
BADANIE DOPPLEROWSKIE		
Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Badanie naczyń żylnych 1 kończyny (zakrzepica)	300,00 zł
RTG		
Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Palec dłoni	50,00 zł
2.	Dłoń PA i skos	55,00 zł
3.	Porównawcze dłoni (a-p)	50,00 zł
4.	Nadgarstek	55,00 zł
5.	Przedramię	60,00 zł
6.	Staw łokciowy	60,00 zł
7.	Kość ramienna	60,00 zł
8.	Staw barkowy AP	50,00 zł
9.	Staw barkowy AP i osiowe	60,00 zł
10.	Staw barkowy "Y"	60,00 zł
12.	Obojczyk	50,00 zł
13.	Staw mostkowo-obojczykowy	60,00 zł
14.	Łopatka	60,00 zł
15.	Stopa PA i skos	55,00 zł
16.	Kość piętowa	45,00 zł
17.	Staw skokowy	55,00 zł
18.	Podudzie	60,00 zł
19.	Staw kolanowy	70,00 zł
20.	Stawy kolanowe porównawcze	90,00 zł
21.	Rzepka osiowe	55,00 zł
22.	Rzepki porównawcze osiowe	60,00 zł
23.	Kość udowa	70,00 zł
24.	Staw biodrowy AP	60,00 zł

25.	Staw biodrowy osiowe	60,00 zł
26.	Stawy biodrowe porównawcze	60,00 zł
27.	Miednica kostna	65,00 zł
28.	Stawy krzyżowo-biodrowe ap	50,00 zł
29.	Kość krzyżowa	55,00 zł
30.	Klatka piersiowa PA	60,00 zł
31.	Klatka piersiowa PA i bok	80,00 zł
32.	Żebra	60,00 zł
33.	Mostek	70,00 zł
34.	Kręgosłup C ap i bok	60,00 zł
35.	Kręgosłup C, bok	71,00 zł
36.	Kręgosłup C, skosy	70,00 zł
37.	Kręgosłup C czynnościowe	80,00 zł
38.	Kręgosłup C celowane	55,00 zł
39.	Kręgosłup Th	70,00 zł
40.	Kręgosłup Th celowane	65,00 zł
41.	Kręgosłup AP i bok u dzieci	90,00 zł
42.	Kręgosłup Th-LS AP u dzieci /skolioza/	70,00 zł
43.	Kręgosłup LS ap i bok	80,00 zł
44.	Kręgosłup LS skosy	90,00 zł
45.	Kręgosłup LS czynnościowe	90,00 zł
46.	Czaszka	70,00 zł
47.	Zatoki oboczne nosa	50,00 zł
48.	Kość nosowa	45,00 zł
49.	Oczodoły	65,00 zł
50.	Żuchwa	60,00 zł
51.	Twarzoczaszka	60,00 zł
52.	Kości skroniowe	90,00 zł
53.	Jama brzuszna	65,00 zł

#### TOMOGRAFIA KOMPUTEROWA

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	TK głowy bez kontrastu, zatoki, uszy	350,00 zł
2.	TK głowy bez i z kontrastem	550,00 zł
3.	TK zatok bez i z kontrastem	500,00 zł
4.	TK kręgosłupa bez kontrastu (max 3 tarcze)	350,00 zł
5.	TK kręgosłupa z kontrastem (poszcz. odcinki)	550,00 zł
6.	TK klatki piersiowej bez kontrastu	350,00 zł
7.	TK klatki piersiowej bez i z kontrastem	500,00 zł
8.	TK klatki piersiowej HRCT	400,00 zł
9.	TK jamy brzusznej bez kontrastu	350,00 zł
10.	TK jamy brzusznej bez i po kontraście	550,00 zł
11.	TK jamy brz. + miednicy bez kontrastu	450,00 zł
12.	TK jamy brz. + miednicy bez i po kontraście	650,00 zł
13.	TK miednicy małej bez kontrastu	350,00 zł
14.	TK miednicy małej bez i po kontraście	550,00 zł
15.	TK kości (stawy kolanowe, skokowe, nadgarstek itp.)	350,00 zł
16.	TK szyi i twarzoczaszki bez i po kontraście	550,00 zł
17.	Angio-TK głowy	650,00 zł
18.	Angio-TK tętnic szyjnych	650,00 zł
19.	Angio-TK klatki piersiowej (zatorowość płucna)	650,00 zł
20.	Angio-TK aorty (piersiowej lub brzusznej)	650,00 zł
21.	Angio-TK aorty (całość)	800,00 zł

22.	Angio-TK kończyn dolnych	800,00 zł
23.	TK trzy okolice anatomiczne (klatka piersiowa + jama brzuszna i miednica) bez i z kontrastem	
Usługi dodatkowe		
Dodatkowa kopia badania nagrana na płycie CD		10,00 zł
<b>PRACOWNIA HISTOPATOLOGICZNA</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj świadczenia medycznego</b>	<b>Cena brutto</b>
1.	Ocena cytologiczna materiału z BAC, z pojedynczego narządu (do 4 preparatów)	60,00 zł
2.	Biopsja aspiracyjna cienkoigłowa (BAC) narządu pod kontrolą USG	60,00 zł
3.	Badanie cytologiczne płwociny, wydzieliny oskrzelowej	60,00 zł
4.	Badanie cytologiczne płynu z jamy opłucnej	60,00 zł
5.	Badanie cytologiczne płynu z jamy otrzewnej	60,00 zł
6.	Badanie cytologiczne płynów z jam ciała, przetok	60,00 zł
7.	Badanie cytologiczne biopsji szczoteczkowej oskrzela	60,00 zł
8.	Badanie histopatologiczne wycinków z rektoskopii	60,00 zł
9.	Badanie histopatologiczne wycinków z gastroskopii	60,00 zł
10.	Badanie histopatologiczne wycinków z bronchoskopii	60,00 zł
11.	Badanie histopatologiczne zmiany skórnej (1 blok parafinowy)	60,00 zł
12.	Badanie histopatologiczne węzła chłonnego (1 blok parafinowy)	60,00 zł
13.	Badanie histopatologiczne wycinka (1 blok parafinowy)	60,00 zł
14.	Badanie śródoperacyjne	200,00 zł
15.	Barwienie dodatkowe histochemiczne (HC)	35,00zł/barwienie
16.	Barwienie immunohistochemiczne receptorów: estrogenowych (ER), progesteronowych (PR), HER-2	150,00 zł/przeciwciało
17.	Pozostałe barwienia immunohistochemiczne (IHC)	100,00 zł/przeciwciało
18.	Konsultacja -w przypadku dodatkowych barwień wg cennika	300,00 zł
19.	Badanie sekcyjne + koszt badań histopatologicznych i dodatkowych barwień wg cennika	1 500,00 zł
<b>PORADNIE SPECJALISTYCZNE</b>		
<b>PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ/CHIRURGII KLATKI PIERSIOWEJ</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj świadczenia medycznego</b>	<b>Cena brutto</b>
1.	Porada lekarza - chirurgia ogólna	250,00 zł
2.	Porada lekarza - chirurgia klatki piersiowej	250,00 zł
3.	Nacięcie powłok - ewakuacja, sączkowanie krwiaka lub ropnia, ciało obce - usunięcie	300,00 zł
4.	Nastawienie złamania lub unieruchomienie zewnętrzne	210,00 zł
5.	Usunięcie opatrunku gipsowego	55,00 zł
6.	Punkcja diagnostyczno-terapeutyczna jam ciała, skóry i torbieli z diagnostyką	170,00 zł
7.	Usunięcie lub wymiana rurki tracheostomijnej, cewnika, stomii, tamponady	155,00 zł
8.	Usunięcie paznokcia, łożyska paznokcia lub obróbka naskórkowego	210,00 zł
9.	Usunięcie szwów	55,00 zł
10.	Wycięcie pojedynczych zmian ze skóry, błon śluzowych i tkanek miękkich z diagnostyką	530,00 zł
11.	Zaopatrzenie chirurgiczne ran	180,00 zł
12.	Zabieg wykonania blokady dostawowej	80,00 zł
13.	Zabieg usunięcia stulejki	185,00 zł
14.	Założenie lub zmiana opatrunku	55,00 zł
15.	Założenie unieruchomienia gipsowego lub innego	210,00 zł
16.	Podanie substancji leczniczej do stawu, wiązadła lub kaletki	160,00 zł

17.	Kompresoterapia zmian naczyniowych	55,00 zł
18.	Rektoskopia	460,00 zł
19.	Pobieranie wycinka histopatologicznego	77,00 zł
20.	Wymiana lub usunięcie cewnika Foley'a	155,00 zł
21.	Biopsja cienkoigłowa z badaniem histopatologicznym lub mikrobiologicznym	380,00 zł
22.	Bronchofiberoskopia diagnostyczna bez wycinków	550,00 zł
23.	Bronchofiberoskopia diagnostyczna z wycinkami	750,00 zł
24.	Drenaż opłucnej	2 200,00 zł

#### PORADNIA ONKOLOGICZNA

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Porada lekarza- onkologia	250,00 zł
2.	Biopsja cienkoigłowa z badaniem histopatologicznym lub mikrobiologicznym	380,00 zł
3.	Przezskórna biopsja gruboigłowa z badaniem histopatologicznym lub mikrobiologicznym	550,00 zł
4.	Wycięcie pojedynczych zmian ze skóry, błon śluzowych i tkanek miękkich z diagnostyką	530,00 zł
5.	Punkcja diagnostyczno-terapeutyczna jam ciała, skóry i torbieli z diagnostyką	170,00 zł
6.	Zmiana opatrunku, usunięcie szwów	55,00 zł
7.	Płukanie portu	85,00 zł
8.	Podanie kroplówki z lekiem	85,00 zł
9.	Iniekcja podskórna/domięśniowa	35,00 zł

#### PORADNIA CHOROÓB PŁUC

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Porada lekarska - choroby płuc	250,00 zł
2.	Spirometria	60,00 zł
3.	Spirometria z próbą rozkurczową	200,00 zł
4.	Bodypletyzmografia	125,00 zł
5.	Zdolność dyfuzyjna tlenu węgla	80,00 zł
6.	Bronchofiberoskopia diagnostyczna bez wycinków	550,00 zł
7.	Bronchofiberoskopia diagnostyczna z wycinkami	750,00 zł
8.	Badanie mikrobiologiczne aspiratu oskrzelowego:	
	posiew ogólny	150,00 zł
	na obecność prątków	350,00 zł
	DNA prątka gruźlicy	400,00 zł

#### PRACOWNIA ENDOSKOPII

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Gastroskopia	340,00 zł
2.	Gastroskopia z testem ureazowym	400,00 zł
3.	Gastroskopia z testem ureazowym i badaniem histopatologicznym 1 butelka*	500,00 zł
4.	Gastroskopia z testem ureazowym, w krótkim znieczuleniu ogólnym	900,00 zł
5.	Polipektomia endoskopowa przełyku, żołądka, części zstępującej dwunastnicy 1 butelka	890,00 zł
6.	Polipektomia endoskopowa przełyku, żołądka, części zstępującej dwunastnicy 2 butelki	1 000,00 zł
7.	Endoskopowe leczenie krwawienia żołądek/dwunastnica (opaskowanie żyłaków)	1 600,00 zł
8.	Endoskopowe leczenie krwawienia żołądek/dwunastnica APC	660,00 zł
9.	Kolonoskopia	660,00 zł
10.	Kolonoskopia z pobraniem wycinków i badaniem histopatologicznym 1 butelka	770,00 zł
11.	Kolonoskopia w krótkim znieczuleniu	1 320,00 zł
12.	Endoskopowa polipektomia jelita grubego z badaniem histopatologicznym 1 butelka	1 320,00 zł
13.	Endoskopowa polipektomia jelita grubego z badaniem histopatologicznym 1 butelka, w krótkim znieczuleniu	2 000,00 zł
14.	Dodatkowa butelka	77,00 zł

\* koszt pobrania materiału do badania histopatologicznego do wszystkich badań endoskopowych każda następna butelka -77,00 zł

**GABINET PRÓB WYSIŁKOWYCH**

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	EKG	40,00 zł
2.	EKG z opisem*	80,00 zł
3.	Holter EKG*	150,00 zł
4.	Holter RR*	150,00 zł

\* czas oczekiwania na opis 1-3 dni robocze

**INNE USŁUGI MEDYCZNE****IZBA PRZYJĘĆ**

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Świadczenia medyczne w Izbie przyjęć - porada lekarska	250,00 zł
2.	Świadczenia medyczne w Izbie przyjęć - opieka pielęgniarska	110,00 zł
3.	Iniekcja podskórna/domięśniowa	35,00 zł
4.	Założenie wkłucia obwodowego (wenflon)	40,00 zł
5.	Podanie kroplówki z lekiem	85,00 zł
6.	Pomiar ciśnienia tętniczego	20,00 zł
7.	EKG	40,00 zł
8.	Porada lekarska recepturowa	140,00 zł
9.	Znieczulenie nasiękowe	45,00 zł
10.	Zaopatrzenie chirurgiczne ran	180,00 zł
11.	Zmiana opatrunku, usunięcie szwów	55,00 zł
12.	Usunięcie szwów	55,00 zł
13.	Założenie lub wymiana cewnika Foleya	155,00 zł
14.	Wlewka doodbytnicza/lewatywa	80,00 zł
15.	Tlenoterapia	40,00 zł

**USŁUGI W ZAKRESIE STERYLIZACJI**

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Cena brutto
1.	Opłata stała miesięczna	20,00 zł
2.	Pakiet mały (folia -papier)	3,00 zł
3.	Pakiet duży (folia -papier)	7,00 zł
4.	Jeden wsad sterylny (cztery jednostki sterylne)	200,00 zł

**POZOSTAŁE OPŁATY**

1.	Przechowywanie zwłok pacjenta *	120,00 zł za dobę
----	---------------------------------	-------------------

\* wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2023 r. poz. 887 i 1688) oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym

## CENNIK opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

KOPIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ	
Nazwa usługi	Cena brutto
1. Kopia dokumentacji medycznej (jedna strona)*	0,57 <sup>1</sup>
2. Sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej (jedna strona)**	16,32 <sup>1</sup>
3. Kopia dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych***	3,26 <sup>1</sup>
* wg art. 28 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta	<b><sup>1</sup>cena zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity Dz.U.2024.581 z późn. zm.)</b>
** wg art. 28 ust. 4 pkt. 1 Ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta	
*** wg art. 28 ust. 4 pkt. 3 Ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta	
zgodnie z obowiązującymi przepisami placówki medyczne nie mogą pobierać opłat za wydanie dokumentacji medycznej (po raz pierwszy w żądanym zakresie) od pacjentów lub przedstawicieli ustawowych pacjentów (np. rodziców małoletnich pacjentów).	
4. Koszt przesyłki dokumentacji medycznej - potwierdzenie odbioru	<b>cena zgodnie z aktualnym cennikiem Poczty Polskiej z uwzględnieniem wielkości i wagi przesyłki</b>
PROCEDURY MEDYCZNE	
Zgodnie z katalogiem NFZ przy wycenie za punkt 2,50 zł*	
* wycena możliwa do otrzymania, po uprzednim wysłaniu zapytania dotyczącego procedury medycznej do sekretariatu Szpitala - sekretariat@szpitalprabuty.pl	



**PREZES ZARZĄDU**  
*Grażyna Stachowicz*

Ważność nieznana