

ZARZĄDZENIE NR 24/25
Dyrektora SPZZOZ w Sierpcu
z dnia 30 maja 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu

§ 1.

Z dniem 30 maja 2025 r. wprowadzam Regulamin Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu.

§ 2.

Traci moc obowiązujący regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu, wprowadzony zarządzeniem Nr 27/2022 Dyrektora z dnia 20 września 2022 r.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich Kierowników jednostek i komórek organizacyjnych SPZZOZ w Sierpcu do zapoznania się z regulaminem organizacyjnym i zapoznania z jego treścią podległy personel.

§ 4.

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2025 r.

DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Kuczmarski



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU ZAKŁADÓW
OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Regulamin opracowano w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2025 poz. 450 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2024 poz. 146 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2024 poz. 581 ze zm.),
- 4) Statutu SPZZOZ w Sierpcu,
- 5) innych przepisów mających zastosowanie do działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

§ 2.

1. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu, zwany dalej „SPZZOZ” jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. SPZZOZ ma siedzibę pod adresem: ul. Słowackiego 32, 09 – 200 Sierpc.
3. SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych w Sierpcu przy ul. Słowackiego 32 i ul. Słowackiego 16, ul. Matejki 1C oraz Białyszewo ul. Medyczna 1.

§ 3.

1. SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych na podstawie wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w medycznych komórkach organizacyjnych SPZZOZ w ramach zawartych umów z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innymi podmiotami zewnętrznymi zapewniającymi finansowanie działalności leczniczej.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 4.

Podstawowym celem działania SPZZOZ jest wykonywanie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz promocja zdrowia.

§ 5.

1. Zakres udzielanych przez SPZZOZ świadczeń zdrowotnych wynika z postanowień statutu, niniejszego regulaminu, umów zawartych na udzielanie świadczeń zdrowotnych i innych umów.

2. Do zadań SPZZOZ należy w szczególności:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach szpitalnej całodobowej opieki stacjonarnej,
- 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie ambulatoryjnej opieki medycznej,
- 3) wykonywanie badań diagnostycznych,
- 4) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia,
- 5) uczestnictwo w kształceniu osób wykonujących zawody medyczne,
- 6) wykonywanie zadań wynikających z odrębnych przepisów.

3. SPZZOZ może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie działalność, inną niż działalność leczniczą, polegającą m.in. na:

- 1) wynajmie lub dzierżawie lokali i powierzchni użytkowych,
- 2) dzierżawie sprzętu i aparatury medycznej oraz innych składników majątkowych,
- 3) odpłatnym udostępnieniu miejsc parkingowych,
- 4) usług szkoleniowych.

Rozdział III

Struktura organizacyjna

§ 6.

1. W skład SPZZOZ wchodzi trzy zakłady lecznicze: Szpital im. J. Babińskiego, Przychodnia Specjalistyczna oraz Zakład Opiekuńczo-Leczniczy w strukturze których funkcjonują jednostki i komórki organizacyjne oraz działy i samodzielne stanowiska pracy o charakterze niemedycznym.

2. Szpital im. J. Babińskiego składa się z następujących jednostek organizacyjnych:

- Oddział Chorób Wewnętrznych
- Oddział Chirurgiczny
- Oddział Rehabilitacyjny
- Oddział Ginekologiczny
- Oddział Pediatryczny
- Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
- Blok Operacyjny
- Izba Przyjęć
- Ośrodek Rehabilitacji Diennej
- Apteka
- Pracownia Endoskopii
- Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej
- Zakład Diagnostyki Obrazowej.

3. Przychodnia Specjalistyczna składa się z następujących jednostek organizacyjnych:

- Poradnia Diabetologiczna
- Poradnia Gastroenterologiczna
- Poradnia Kardiologiczna
- Poradnia Dermatologiczna
- Poradnia Neurologiczna
- Poradnia Onkologiczna
- Poradnia Reumatologiczna
- Poradnia Neonatologiczna
- Poradnia Położniczo- Ginekologiczna
- Poradnia Okulistyczna
- Poradnia Zdrowia Psychicznego
- Poradnia Terapii Uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia
- Poradnia Promocji Zdrowia
- Poradnia Medycyny Pracy
- Poradnia Chirurgii Ogólnej
- Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej
- Poradnia Pediatryczna
- Poradnia Chorób Wewnętrznych
- Poradnia Geriatryczna

- Poradnia Leczenia Bólu
 - Poradnia Chirurgii Onkologicznej
 - Pracownia Elektrokardiografii i prób wysiłkowych.
4. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy.
 5. Przychodnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej z filią w Goleszynie.

§ 7.

1. Strukturę organizacyjną SPZZOZ określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Strukturę podległości służbowej określa schemat podległości służbowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. Nadzór merytoryczny nad działaniem komórek i samodzielnych stanowisk wykonujących zadania niemedyczne sprawują kierownicy.
2. Nadzór merytoryczny nad działaniem jednostek, komórek i stanowisk samodzielnych wykonujących zadania medyczne sprawują odpowiednio ordynatorzy oddziałów, lekarze kierujący oddziałem, koordynatorzy lub kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 9.

1. Komórki organizacyjne działalności niemedycznej oraz samodzielne stanowiska pracy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Dyrektor może, w drodze zarządzenia, tworzyć zespoły zadaniowe, komisje do realizacji określonych celów.
3. Jednostki i komórki organizacyjne działalności medycznej podlegają bezpośrednio zastępcy dyrektora ds. medycznych, a w zakresie opieki pielęgniarstwa bezpośrednio naczelnej pielęgniarki.

Rozdział IV

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 10.

1. Rodzajami działalności leczniczej SPZZOZ są:
 - 1) stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia szpitalne,

2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

2. SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- 1) leczenia szpitalnego dla osób potrzebujących całodobowych, kompleksowych świadczeń zdrowotnych polegających na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji,
- 2) całodobowego zakładu opiekuńczo-leczniczego dla osób dorosłych,
- 3) opieki ambulatoryjnej,
- 4) rehabilitacji leczniczej,
- 5) diagnostyki medycznej,
- 6) promocji zdrowia,
- 7) nagłych stanów zagrożenia zdrowia i życia.

Rozdział V

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 11.

1. SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do szpitala potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia i zdrowia.
4. SPZZOZ prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych pacjent zobowiązany jest okazać dokument poświadczający jego tożsamość tj. dowód osobisty, paszport, prawo jazdy albo okazać legitymację szkolną (w przypadku osoby, która nie ukończyła 18. roku życia). Uprawnioną jest osoba, której Elektroniczna Weryfikacja Uprawnień Świadczeniobiorców tzw. „e-WUŚ” potwierdza prawo do świadczeń.

2. W przypadku, gdy pozyskane z systemu e-WUŚ dane nie potwierdzają prawa do świadczeń, pacjent swoje prawo może potwierdzić poprzez:

- przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń,
- złożenie pisemnego oświadczenia o przysługującym mu prawie do świadczeń.

3. Pacjent, który ma prawo do świadczeń na podstawie tzw. przepisów unijnych zobowiązany jest do okazania jednego z wymienionych dokumentów: Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), Certyfikatu Tymczasowo Zastępującego EKUZ, Poświadczenia potwierdzającego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, formularza E112/S2/S3, formularza E123/DA1.

Świadczenia szpitalne

§ 13.

1. Przyjęcie pacjentów zgłaszających się do szpitala odbywa się w izbie przyjęć na podstawie skierowania od lekarza lub bez skierowania w sytuacjach nagłych. Pacjenci przyjmowani są całodobowo, w trybie planowanym i w trybie pilnym.

2. Szpital 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.

§ 14.

1. Przy przyjęciu na hospitalizację należy uzyskać pisemne wskazanie przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego:

- 1) osoby, upoważnionej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą lub pisemne oświadczenie o braku takiego upoważnienia,
- 2) osoby, upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji, a w przypadku śmierci do wglądu do dokumentacji medycznej, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej lub pisemne oświadczenie o braku takiego upoważnienia,
- 3) zgodę na wykonanie zabiegu o podwyższonym ryzyku dla pacjenta.

2. W sytuacji gdy stan zdrowia pacjenta uniemożliwia uzyskanie w/w oświadczeń przy przyjęciu, w historii choroby należy odnotować przyczynę nieuzyskania od pacjenta powyższych i uzyskać je w trakcie pobytu pacjenta w szpitalu, z chwilą, gdy stan zdrowia pacjenta na to pozwoli.

§ 15.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami SPZZOZ zapewnia przyjętym pacjentom:

- 1) świadczenia zdrowotne,
- 2) konsultacje specjalistyczne,
- 3) środki farmaceutyczne i materiały medyczne,
- 4) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia,
- 5) opiekę duszpasterską,
- 6) transport sanitarny,
- 7) rzetelną informację o stanie zdrowia,
- 8) udział rodziny lub osób bliskich w procesie pielęgnacji pacjenta.

§ 16.

Pacjenci przyjmowani do hospitalizacji w oddziałach zaopatrywani są w znaki identyfikacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

Postępowanie z rzeczami pacjentów ujęte jest w Regulaminie Depozytu Rzeczy Wartościowych Pacjentów wprowadzonym w życie zarządzeniem Dyrektora.

§ 18.

1. Jeżeli z powodu braku miejsc, nieadekwatnego do potrzeb diagnostycznych i/lub leczniczych dla określonego problemu chorobowego zakresu udzielanych przez szpital świadczeń, pacjent skierowany do leczenia szpitalnego nie może zostać przez szpital przyjęty, w przypadkach nagłych po udzieleniu niezbędnej pomocy medycznej szpital zapewnia przewiezienie pacjenta do innej placówki, po uprzednim porozumieniu się z tą placówką.
2. Jeżeli przyjęcie do szpitala nie musi nastąpić natychmiast, nie występuje sytuacja bezpośredniego zagrożenia życia i/lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia, a szpital nie ma w danej chwili możliwości przyjęcia, ordynatorzy/lekarze kierujący oddziałem lub lekarze asystenci przez nich wyznaczeni, wyznaczają termin, w którym nastąpić powinno przyjęcie – fakt ten zostaje odnotowany w księdze oczekujących na przyjęcie szpitala.

§ 19.

1. Pacjent przyjmowany do szpitala jest zobowiązany posiadać:

- 1) dokument potwierdzający tożsamość,

- 2) skierowanie, zawierające wszystkie określone przez płatnika świadczeń odrębnych przepisach dane,
- 3) wyniki badań wykonanych na zlecenie lekarza POZ, leżące w jego kompetencjach, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) wyniki badań wykonanych na zlecenie lekarza specjalisty, mające związek z postawionym przez niego rozpoznaniem wstępnym lub występującymi u pacjenta objawami chorobowymi,
- 5) karty informacyjne z leczenia szpitalnego, jeżeli pacjent był wcześniej hospitalizowany,
- 6) niezbędne rzeczy osobiste oraz środki higieny osobistej.

§ 20.

Wypisanie pacjenta ze 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 decyduje lekarz prowadzący.

§ 21.

1. W razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego powodującego zagrożenie życia lekarz prowadzący/lekarz dyżurny lub lekarz wskazany przez ordynatora/lekarza kierującego oddziałem jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego.
2. W razie śmierci pacjenta lekarz stwierdzający zgon, a w sytuacjach wyjątkowych lekarz wskazany przez ordynatora/lekarza kierującego oddziałem jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić osobę lub instytucję, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, o śmierci osoby zmarłej.
2. Szczegółowy sposób postępowania ze zwłokami osób zmarłych w szpitalu reguluje odrębna procedura wprowadzona w życie zarządzeniem Dyrektora.
3. Dalszy tryb postępowania obejmujący przechowywanie zwłok, wydanie zwłok osobie uprawnionej do pochowania w stanie zapewniającym zachowanie godności należytej osobie zmarłej oraz wysokość i sposób pobierania opłaty za przechowywanie zwłok przez okres dłuższy niż 72 godziny - są wykonywane w imieniu SPZZOZ przez podmiot zewnętrzny na drodze zawartej umowy o współpracy.

5. SPZZOZ w Sierpcu nie pobiera opłat za przechowywanie zwłok, dotyczy również sytuacji przechowywania zwłok powyżej 72 godzin.

Świadczenia ambulatoryjne

§ 22.

1. Świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są osobom objętym powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym, które dokonały deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki środowiskowej.
2. Poradnia zobowiązana jest do udzielania świadczeń zdrowotnych, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami każdej zgłaszającej się osobie, gdy potrzebuje ona natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia, nagłego zachorowania, wypadku.

§ 23.

1. Poradnie zapewniają pracę w podstawowej opiece zdrowotnej w godzinach od 8:00 do 18:00.
2. Pacjenci w poszczególnych poradniach przyjmowani są wg harmonogramów pracy lekarzy. Informacje o godzinach przyjmowania pacjentów znajdują się na drzwiach gabinetów.
3. Pacjent może zgłosić wizytę osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
4. W przypadku choroby uniemożliwiającej osobiste przybycie do poradni pacjent może zgłosić wizytę domową.

§ 24.

Świadczenia zdrowotne z zakresu ambulatoryjnej specjalistycznej opieki zdrowotnej wykonywane są przez lekarzy specjalistów zatrudnionych w poradniach specjalistycznych funkcjonujących w strukturze SPZZOZ. Świadczenia zdrowotne udzielane w poradni są zgodne z profilem medycznym danej poradni.

§ 25.

Godziny przyjęć w poradniach specjalistycznych ustalane są na podstawie obowiązującego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia, a harmonogram godzin przyjęć wywieszony na drzwiach każdej poradni.

§ 26.

1. Poradnie udzielają bezpłatnych świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów posiadających prawo do ww. świadczeń i skierowanie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, a bez skierowania tylko w przypadkach wymienionych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym we wszystkich sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia pacjentów.
2. Osobom nieposiadającym uprawnień do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych poradnie udzielają świadczeń zdrowotnych odpłatnie. Cennik usług określa załącznik nr 4 do Regulaminu. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością.

§ 27.

1. Świadczenia zdrowotne w poradni udzielane są w terminach uzgodnionych z osobą dokonującą rejestracji.
2. Rejestracja jest dokonywana osobiście przez pacjenta, przez członków rodziny lub osoby trzecie, może być również realizowana telefonicznie.
3. Świadczenia zdrowotne w poradniach udzielane są według kolejności zgłoszeń, a gdy nie ma możliwości udzielenia ich niezwłocznie, tworzone są listy oczekujących.

Diagnostyka medyczna

§ 28.

Zadaniem pracowni jest wykonywanie badań diagnostycznych i analiz na rzecz pacjentów leczonych w szpitalu, w poradniach oraz skierowanych przez inne podmioty lecznicze.

§ 29.

1. Pacjenci przyjmowani są na badania diagnostyczne i analizy zgodnie z planem pracy pracowni.
2. Plan pracy pracowni podaje się do wiadomości oddziałów, poradni i izby przyjęć. Informacja o godzinach pracy pracowni jest także wywieszana przy wejściu do pracowni.

§ 30.

Jeśli istnieją ku temu wskazania medyczne, w szczególności w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia, lekarz może zarządzić wykonanie badań bezzwłocznie, pracownia wykonuje wówczas badania diagnostyczne poza kolejnością.

§ 31.

1. Badania przeprowadza się na podstawie skierowania.
2. Pracownie udzielają także świadczeń zdrowotnych odpłatnie, na żądanie pacjenta w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami. Pobieranie opłat odbywa się zgodnie z obowiązującym w szpitalu cennikiem.

Rozdział VI

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych jednostek i komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania

§ 32 .

1. Dyrektor tworzy, łączy, reorganizuje i likwiduje komórki organizacyjne SPZZOZ.
2. W zależności od potrzeb Dyrektor może tworzyć działy, pracownie i samodzielne stanowiska pracy, ustalając jednocześnie ich pozycję oraz sposób podporządkowania w obrębie struktury organizacyjnej.

§ 33.

1. Poszczególne komórki organizacyjne SPZZOZ obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno – leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno – gospodarczym.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy właściwych komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez kierownika.

§ 34.

1. Do zadań zastępcy dyrektora ds. medycznych należy w szczególności:
 - 1) nadzór i koordynowanie działalności SPZZOZ w sferze udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 2) kontrola realizacji przez medyczne komórki organizacyjne umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w tym w szczególności z płatnikiem publicznym powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego,

- 3) planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu medycznego,
 - 4) dbanie o dostępność, ciągłość i rzetelność udzielania świadczeń zdrowotnych, usług medycznych, badań profilaktycznych i porad lekarskich,
 - 5) rozpatrywanie wniosków, skarg i uwag pacjentów,
 - 6) współpraca z samorządem lekarskim i pielęgniarskim.
2. Zastępca dyrektora ds. medycznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 35.

1. Do zakresu zadań naczelnej pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) nadzór nad procesem organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej i położniczej w SPZZOZ,
- 2) nadzór, kontrola i koordynowanie pracy pielęgniarek i położnych oddziałowych (koordynujących),
- 3) opracowywanie i wprowadzanie procedur i standardów w zakresie opieki pielęgniarskiej i położniczej,
- 4) dokonywanie oceny jakości realizowanych świadczeń przez podległy personel,
- 5) nadzór nad organizacją pracy, w tym planowanie harmonogramów pracy zapewniających efektywne zarządzanie czasem pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora.

2. Naczelnia pielęgniarka podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 36.

1. Do zadań głównego księgowego należy prowadzenie i nadzorowanie działalności finansowo – księgowej SPZZOZ, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości SPZZOZ zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający: terminowe przekazywanie rzetelnych informacji finansowych Dyrektorowi, terminowe przekazywanie wymaganych sprawozdań finansowych właściwym organom, zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawidłowe i terminowe

dokonywanie rozliczeń finansowych, nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,

- 3) prowadzenie gospodarki finansowej SPZZOZ zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 4) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji SPZZOZ,
- 5) opracowywanie rocznego planu finansowego i sprawozdania z jego wykonania.

2. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 37.

1. Podstawowym zadaniem oddziałów szpitalnych jest udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom w warunkach stacjonarnych lub w trybie hospitalizacji 1-dniowych.

2. Oddziałami kierują ordynatorzy/lekarze kierujący oddziałem przy pomocy pielęgniarek oddziałowych.

3. Ordynatorzy/lekarze kierujący oddziałem sprawują nadzór merytoryczny nad całością leczenia zamkniętego w zakresie swojej specjalności.

4. Do zadań Oddziałów należy w szczególności:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych odpowiadających standardom postępowania w danym schorzeniu, obejmujących usługi diagnostyczne i terapeutyczne oraz całodobową opiekę lekarską i pielęgniarską
- 2) konsultacje specjalistyczne, w tym w ośrodkach o wyższym poziomie referencyjnym,
- 3) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta,
- 4) zapewnienie przyjętemu pacjentowi leków i artykułów sanitarnych,
- 5) przestrzeganie zapisów Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- 6) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami,
- 7) przestrzeganie zasad realizacji umów z NFZ,
- 8) właściwe przechowywanie i kontrola terminów ważności produktów leczniczych i wyrobów medycznych itp.

§ 38.

1. Do zadań izby przyjęć należy w szczególności:

- 1) objęcie pacjenta doraźną opieką pielęgniarską i lekarską stosownie do jego stanu, w tym wykonywanie niezbędnych badań,
- 2) rejestracja pacjentów zgłaszających się na leczenie do szpitala, z jednoczesną weryfikacją dowodu ubezpieczenia zdrowotnego,

- 3) przyjęcie do szpitala i przekazanie do oddziału pacjenta zakwalifikowanego do hospitalizacji,
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej i statystycznej.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem izby przyjęć sprawuje lekarz koordynator działalności Szpitala przy współpracy z ordynatorami oddziałów wg ustalonych odrębnie zasad oraz pielęgniarka oddziałowa.

§ 39.

1. Do zakresu zadań bloku operacyjnego należy w szczególności:
- 1) zabezpieczenie całodobowej gotowości do wykonywania zabiegów operacyjnych,
 - 2) przeprowadzanie zabiegów operacyjnych w trybie planowanym oraz ostrym,
 - 3) prowadzenie dokumentacji wykonanych zabiegów według obowiązujących przepisów.
2. Nadzór nad pracą bloku operacyjnego sprawuje Kierownik Bloku Operacyjnego wyznaczony przez Dyrektora.
3. Koordynatorem okołoperacyjnej karty kontrolnej jest lekarz anestezjolog, prowadzący znieczulenie do zabiegu.
4. Kierownik Bloku Operacyjnego odpowiada również za sterylizację materiałów i sprzętu medycznego dla potrzeb wszystkich komórek organizacyjnych SPZZOZ oraz innych podmiotów świadczących usługi medyczne, na podstawie zawartych stosownych umów.

§ 40.

1. Do zakresu zadań apteki szpitalnej należy w szczególności:
- 1) zaopatrywanie komórek organizacyjnych SPZZOZ w produkty lecznicze, wyroby medyczne, środki dezynfekcyjne i antyseptyczne,
 - 2) udzielanie informacji o produktach leczniczych i wyrobach medycznych,
 - 3) współuczestniczenie w prowadzeniu gospodarki produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi w SPZZOZ.
2. Apteką kieruje kierownik.

§ 41.

1. Do zadań ośrodka rehabilitacji dziennej należy w szczególności:
- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom, których stan zdrowia pozwala na rehabilitację w warunkach ambulatoryjnych i nie wymaga całodobowego nadzoru medycznego,

- 2) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.
2. Ośrodkiem kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§ 42.

1. Do zakresu pracowni endoskopii należy w szczególności:
 - 1) gotowość do wykonywania badań endoskopowych wg ustalonego harmonogramu pracy,
 - 2) wykonywanie badań endoskopowych na rzecz SPZZOZ oraz innych uprawnionych podmiotów,
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.
2. Pracownią kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§ 43.

1. Do zakresu zadań zakładu diagnostyki laboratoryjnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie badań laboratoryjnych na zlecenie właściwych komórek organizacyjnych SPZZOZ oraz innych podmiotów uprawnionych do zlecania badań oraz odpłatnie na życzenie pacjenta,
 - 2) stosowanie metod analitycznych zapewniających wiarygodność i przydatność wyników badań w procesie diagnostycznym i leczniczym,
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej,
 - 4) organizowanie całodobowego zaopatrzenia oddziałów szpitalnych w krew i jej składniki w ramach Banku Krwi.
2. Zakładem diagnostyki laboratoryjnej kieruje kierownik.

§ 44.

1. Do zakresu zadań zakładu diagnostyki obrazowej należy w szczególności:
 - 1) gotowość do wykonywania badań z zakresu diagnostyki obrazowej wg ustalonego harmonogramu pracy,
 - 2) wykonywanie badań diagnostyki obrazowej na rzecz SPZZOZ oraz innych uprawnionych podmiotów,
 - 3) wykonywanie badań diagnostyki obrazowej odpłatnie na życzenie pacjenta pod warunkiem posiadania skierowania lekarskiego,
 - 4) zagwarantowanie pacjentom pełnej ochrony i bezpieczeństwa radiologicznego,
 - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.



2. Zakładem diagnostyki obrazowej kieruje kierownik.

§ 45.

1. Poradnie specjalistyczne wchodzi w skład jednostki organizacyjnej – Przychodnia Specjalistyczna.

2. Do zakresu zadań poradni specjalistycznych należy w szczególności:

- 1) udzielanie porad specjalistycznych z zakresu specjalności medycznej danej poradni,
- 2) przeprowadzanie ambulatoryjnych zabiegów specjalistycznych,
- 3) przestrzeganie zasad realizacji umów z NFZ,
- 4) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta,
- 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.

3. Przychodnię specjalistyczną kieruje kierownik.

§ 46.

1. Do zakresu zadań zakładu opiekuńczo-leczniczego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie pacjentom całodobowych świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem opiekę, pielęgnację i rehabilitację.
- 2) okresowe objęcie całodobową pielęgnacją i kontynuacją leczenia osób przewlekle chorych oraz osób, które przebyły leczenie szpitalne i mają ukończony proces diagnozowania, leczenia operacyjnego lub intensywnego leczenia zachowawczego i nie wymagają dalszej hospitalizacji w oddziale szpitalnym. Jednak ze względu na stan zdrowia i niesprawność fizyczną, brak samodzielności w samoopiece i samopielęgnacji, u osób tych konieczna jest kontrola lekarska, profesjonalna pielęgnacja i rehabilitacja.

2. Zakładem Opiekuńczo-Lecznym kieruje kierownik.

§ 47.

1. Do zadań Poradni podstawowej opieki zdrowotnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie indywidualnych świadczeń profilaktycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych;
- 2) zapobieganie chorobom poprzez wczesne wykrywanie zaburzeń w stanie zdrowia;
- 3) zlecanie podstawowych badań lekarskich;
- 4) opieka zdrowotna w domu pacjenta;
- 5) edukacja zdrowotna;

- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej;
 - 7) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.
2. Nadzór nad pracą Poradni sprawuje lekarz koordynator.
 3. Do zadań Poradni lekarza podstawowej opieki zdrowotnej należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki lekarskiej, w tym leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania i leczenie specjalistyczne.
 4. Do zadań gabinetu pielęgniarki szkolnej należy w szczególności planowanie i realizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, wykonywanie testów przesiewowych oraz bilansów, a także w razie konieczności udzielanie pomocy przedlekarskiej.

§ 48.

1. Do zadań pielęgniarki epidemiologicznej należy w szczególności koordynowanie działań związanych z redukowaniem ryzyka zakażeń u pacjentów i pracowników SPZZOZ.
2. Pielęgniarka epidemiologiczna podlega dyrektorowi ds. medycznych.

§ 49.

1. Do zakresu zadań działu finansów i kontrolingu należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe i rzetelne ewidencjonowanie wszystkich zdarzeń gospodarczych w zakresie rozrachunków, zakupów, kosztów oraz funduszy,
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań związanych z działalnością SPZZOZ,
 - 3) prowadzenie rachunku kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) opracowywanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdawczości bieżącej i rocznej,
2. Działem kieruje główny księgowy.

§ 50.

1. Do zakresu zadań działu kontraktowania i statystyki medycznej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie ofert dla NFZ na świadczenia usług medycznych,
 - 2) wykonywanie zadań z zakresu rozliczeń i analiz wykonywanych usług medycznych dla NFZ wg zawartych kontraktów,

- 3) udostępnianie dokumentacji medycznej instytucjom, osobom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów

2. Działem kieruje kierownik.

§ 51.

1. Do zakresu zadań działu kadr i płac należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki kadrowej Dyrektora,
- 2) wykonywanie zadań dotyczących nawiązywania i rozwiązywania oraz zmian stosunku pracy pracowników zatrudnionych w SPZZOZ,
- 3) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników SPZZOZ,
- 4) prowadzenie funduszu socjalnego według zasad ustalonych przez Dyrektora,
- 5) naliczanie i wypłata wynagrodzeń za pracę
- 6) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów ma świadczenie usług zdrowotnych,

2. Działem kieruje kierownik.

§ 52.

1. Do zakresu zadań działu techniczno – gospodarczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obsługą techniczną SPZZOZ,
- 2) utrzymanie czystości i porządku wokół budynków SPZZOZ,
- 3) utrzymanie właściwego stanu użyteczności ciągów komunikacyjnych,
- 4) wykonywanie remontów i konserwacji,
- 5) prowadzenie transportu własnego lub organizowanie zewnętrznych usług transportowych na potrzeby SPZZOZ,
- 6) prowadzenie gospodarki odpadami medycznymi i komunalnymi,
- 7) prowadzenie prawidłowej gospodarki magazynowej,
- 8) nadzór nad właściwym stanem technicznym obiektów i wyposażenia SPZZOZ, organizacja okresowych przeglądów technicznych.
- 9) koordynowanie i nadzór nad realizacją działań o charakterze inwestycyjnym i remontowym, w szczególności nad dokumentacją oraz przeprowadzanie systematycznej kontroli w tym zakresie

2. Działem kieruje kierownik.

§ 53.

Do zadań radcy prawnego należy w szczególności: udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa, opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów aktów normatywnych wydawanych w SPZZOZ.

§ 54.

1. Do zakresu zadań działu organizacji i zamówień należy w szczególności:

- 1) Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie zaopatrzenia SPZZOZ w towary, usługi i roboty inwestycyjne zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
- 2) Przygotowywanie i dokumentowanie spraw związanych z postępowaniem o zamówieniach publicznych,
- 3) Prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne,
- 4) Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla ogłaszanych postępowań przetargowych,
- 5) Prowadzenie spraw związanych z organizacją wewnętrzną SPZZOZ (statut, regulamin organizacyjny, rejestr wojewody),
- 6) Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na świadczenia zdrowotne (dotyczy wyłącznie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) oraz sprzedażą usług medycznych świadczonych przez SPZZOZ.

2. Działem kieruje kierownik.

§ 55.

1. Do zadań stanowiska ds. bhp, p.poż., spraw obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością należy w szczególności prowadzenie:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz zasad przestrzegania przepisów bhp, bieżące informowanie o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia,
- 2) prowadzenie rejestrów oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,.
- 3) prowadzenie wstępnych ogólnych szkoleń w zakresie bhp,
- 4) realizacja prac planistyczno – organizacyjnych w zakresie problematyki mobilizacyjno – obronnej oraz obrony cywilnej,
- 5) prowadzenie ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi i cywilnymi,
- 6) prowadzenie kancelarii tajnej SPZZOZ zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu przeciwpożarowego,

- 8) opracowywanie i aktualizowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
- 9) kompleksowe prowadzenie, nadzorowanie i koordynacja wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania jakością ISO 9001:2015

2. Zadania realizuje specjalista.

§ 56.

1. Do zadań pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością należy w szczególności:

- 1) realizacja procesu uzyskania i utrzymania standardów jakości ISO,
- 2) opracowanie harmonogramu działań wdrożeniowych,
- 3) przeprowadzanie audytów na Oddziałach Szpitalnych i w Komórkach Organizacyjnych mających wpływ na podnoszenie jakości i bezpieczeństwa pacjenta,
- 5) bieżąca aktualizacja i weryfikacja istniejących w szpitalu procedur i instrukcji
- 6) analiza satysfakcji pacjentów na podstawie zebranych ankiet.

2. Zadania realizuje pełnomocnik.

§ 57.

Do zadań kapelana szpitala należy zapewnienie opieki duszpasterskiej chorych przebywających w szpitalu oraz ich rodzin.

§ 58.

Do zadań inspektora ochrony danych należy w szczególności zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, prowadzenie rejestru zbioru danych przez administratora danych.

§ 59.

Do zadań informatyka należy:

- 1) organizacja i zapewnienie ciągłości pracy sieci komputerowej oraz urządzeń sieciowych;
- 2) konfiguracja sprzętu zgodnie z aktualnymi potrzebami;
- 3) integracja sprzętu zgodnie z oprogramowaniem sieciowym i aplikacjami użytkowymi;
- 4) nadzór prawidłowości działania, stanu technicznego eksploatacji oraz należytej konserwacji urządzeń komputerowych i oprogramowania;

- 5) pomoc w obsłudze sieci komputerowej i korzystaniu z systemów informatycznych świadczonych administratorowi systemu i użytkownikom,
- 6) udział w określaniu polityki bezpieczeństwa informacji;

§ 60.

1. Szczegółowe zadania pracowników SPZZOZ oraz ich kompetencje i podległość służbową określają zakresy czynności ustalone odrębnie przez kierownika komórki organizacyjnej i zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Osoby zatrudnione w SPZZOZ oraz pozostające w stosunku cywilnoprawnym z SPZZOZ są obowiązane nosić na widocznym miejscu identyfikator zawierający imię, nazwisko oraz funkcję tej osoby.

Rozdział VII

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

§ 61.

1. SPZZOZ realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.
2. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów i porozumień, w przedmiocie świadczeń zdrowotnych.

§ 62.

1. Zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi określają przepisy ustawowe lub regulacje płatnika świadczeń zdrowotnych oraz szczegółowo indywidualne umowy zawarte z tymi podmiotami.
2. SPZZOZ udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń medycznych.



Rozdział VIII

Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 63.

1. SPZZOZ prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej określa załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego.
3. Informacja o aktualnej wysokości opłaty, o której mowa w ust. 1, dostępna jest w miejscu rejestracji pacjentów oraz odpowiednio w każdej komórce organizacyjnej realizującej świadczenia zdrowotne.

Rozdział IX

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 64.

1. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:
 - 1) umowy z pracodawcą – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - 2) umowy z partnerem medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - 3) indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
2. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia jest informowany o jego cenie.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent zobowiązany jest do uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem, w szczególnych przypadkach po jej zakończeniu.
4. Zapłata za wykonanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego może być dokonana wpłatą gotówkową – paragon z kasy fiskalnej lub przelewem na wskazany rachunek bankowy

5. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego wystawiana jest faktura VAT.

§ 65.

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez SPZZOZ liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.

Rozdział X

Oplaty za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych

§ 66.

1. Opłata za świadczenia zdrowotne, inne niż finansowane ze środków publicznych ustalana jest przez dział finansów i kontrolingu każdorazowo po zakończeniu realizacji świadczenia, na podstawie kalkulacji kosztów rzeczywistych wykonanych usług medycznych.
2. Pacjent uiszcza należną opłatę za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych na podstawie wystawionej faktury lub rachunku przed wykonaniem badań diagnostycznych, porad, zabiegów, zaś w przypadku hospitalizacji, zabiegów operacyjnych – po udzieleniu świadczenia.
3. Informacja o aktualnej wysokości opłat dostępna jest w miejscu rejestracji pacjentów oraz odpowiednio w każdej komórce organizacyjnej realizującej dane świadczenie.
4. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne określona jest w załączniku do Regulaminu.

Rozdział XI

Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi

§ 67.

1. Dyrektor zarządza, kieruje, reprezentuje SPZZOZ na zewnątrz odpowiadając jednoosobowo za jego działalność.
2. Dyrektor dokonuje za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników SPZZOZ.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy SPZZOZ w sposób zapewniający należyte wykonywanie działalności leczniczej oraz innych zadań statutowych, w warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami i zasadami, w zakresie ustalonym zawartymi umowami,
 - 2) wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów prawa wewnętrznego SPZZOZ.

§ 68.

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) zastępcy dyrektora ds. medycznych,
- 2) głównego księgowego,
- 3) kierowników komórek organizacyjnych działalności medycznej, pomocniczej i ekonomiczno – administracyjnej.

§ 69.

1. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych posiadają określony zakres kompetencji i uprawnień, w ramach których podejmują decyzje i wydają polecenia podległym sobie pracownikom.
2. Każdy pracownik podlega przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wykonanie zadań.
3. W sprawach dotyczących zakresu działań kilku komórek organizacyjnych obowiązuje zasada, że wiodącą jest komórka, której zakres działania obejmuje główne zagadnienia występujące w przedmiotowej sprawie (wskazana przez wspólnego przełożonego).

§ 70.

1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępują zastępy w zakresie określonym pisemnym pełnomocnictwem.

2. W czasie nieobecności Dyrektora i zastępców Dyrektora zastępstwo pełnią:
- a) w sprawach medycznych kierownik przychodni specjalistycznej,
 - b) w pozostałych sprawach główny księgowy.
3. Kierownika komórki organizacyjnej w przypadku jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik, za zgodą jego bezpośredniego przełożonego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 71.

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

§ 72.

Obowiązek przestrzegania regulaminu organizacyjnego spoczywa na wszystkich pracownikach SPZZOZ.

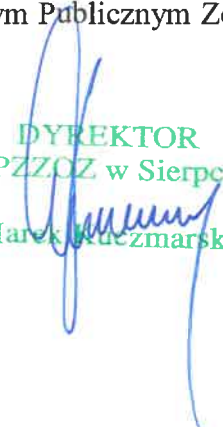
§ 73.

Zmiany w regulaminie organizacyjnym dokonywane są w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

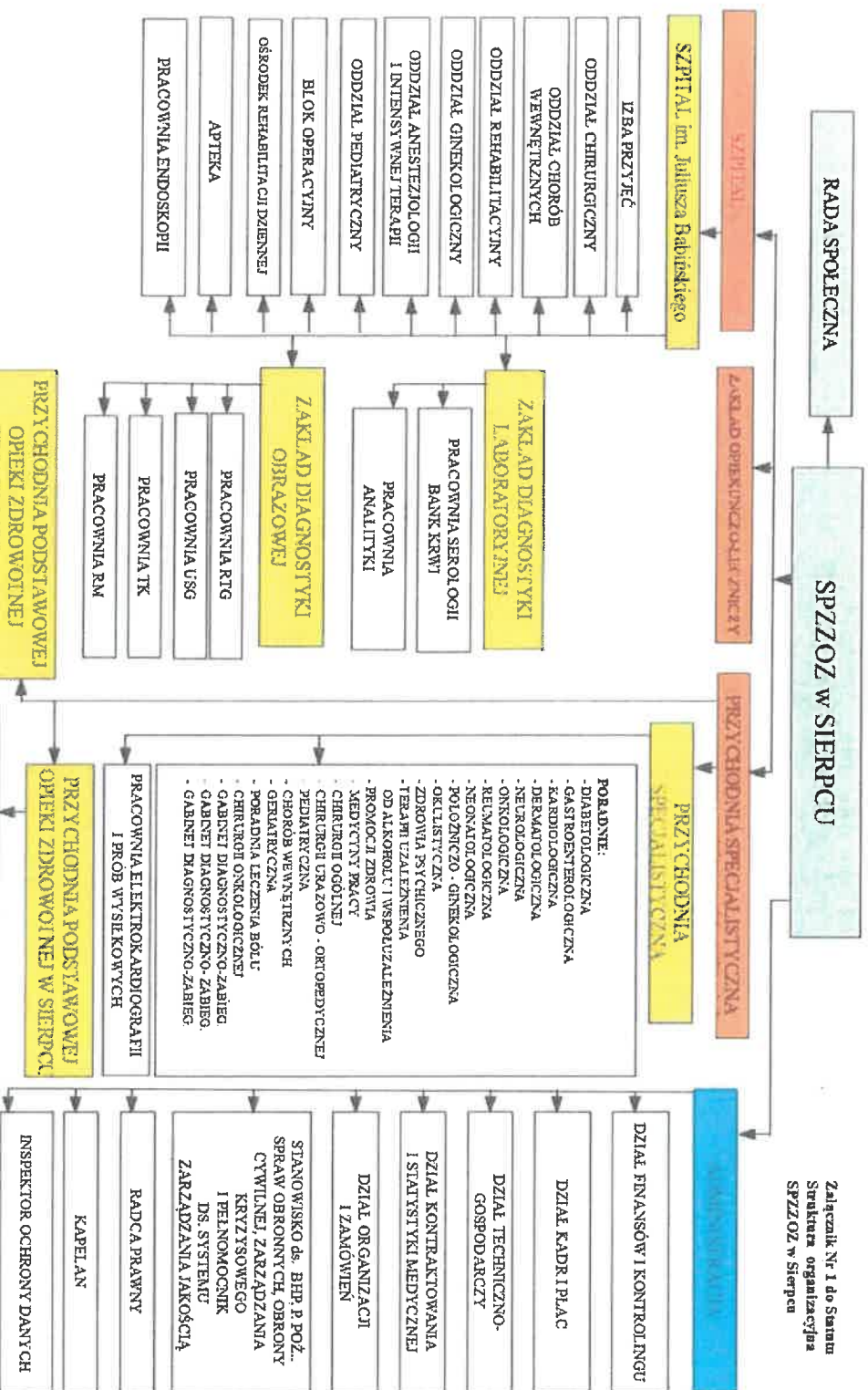
Załącznik:

1. Schemat organizacyjny SPZZOZ w Sierpcu.
2. Schemat podległości służbowej SPZZOZ w Sierpcu.
3. Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.
4. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością.
5. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu.

DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Kuczmarski



Załącznik
DO UCHWAŁY Nr 76.XV/2025r.
RADY POWIATU SIERPECKIEGO
z dnia 27 marca 2025r.

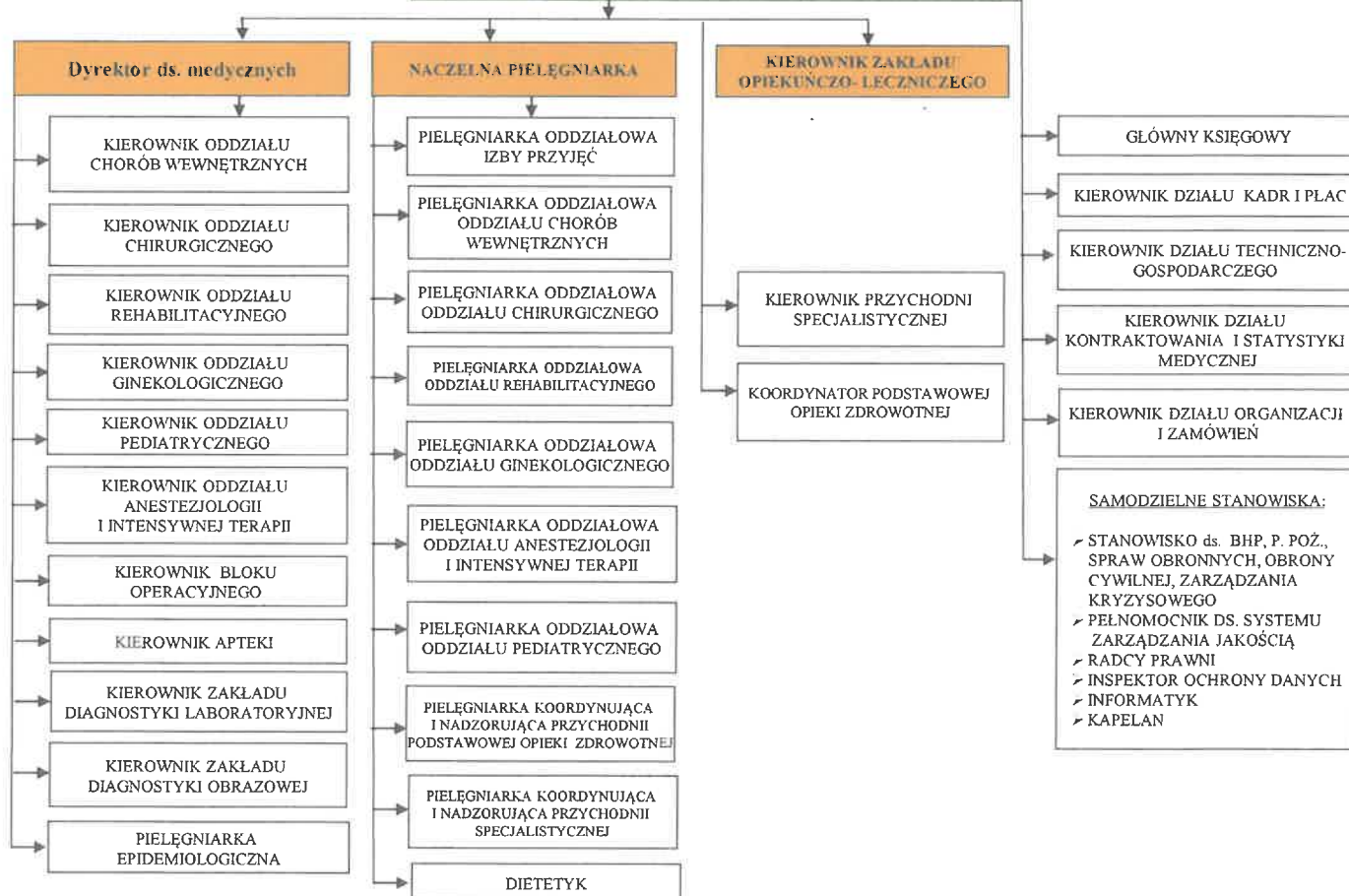


DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Kuczmarski

PRZEWODNICZĄCY
RADY
Jerzy Zbigniew Stochurski

DYREKTOR SPZZOZ W SIERPCU

Załącznik Nr 2
Struktura podległości
w SPZZOZ w Sierpcu



DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu

Marek Kuczmarski



**Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów
Opieki Zdrowotnej w Sierpcu**

ul. Juliusza Słowackiego 32, 09-200 Sierpc, woj. mazowieckie

REGON: 000306762 NIP: 776-14-82-499 KRS: 0000018020

sekretariat: 24 275 85 01 fax: 24 275 26 27

www.spzzozsierpc.pl e-mail: sekretariat@spzzozsierpc.pl

Sierpc, dnia 16 maja 2025 r.

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej na podstawie Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2024 poz. 581).

Zasady odpłatności:

Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne.

Opłata nie jest pobierana w przypadku udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie.

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej od dnia 01.06.2025 r.

L.p	Rodzaj opłaty	Cena brutto
1	Jedna strona wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej	17,92 zł
2	Jedna strona kopii albo wydruku dokumentacji medycznej	0,62 zł
3	Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych	3,58 zł

DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu

Marek Kuczmarski

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
---------------	-----------	---

BIOCHEMIA		
ALP Fosfataza alkaliczna	15	1
ALT Aminotransferaza alaninowa	15	1
Albumina w surowicy	15	1
Alkohol etylowy	45	1
Amylaza w surowicy	15	1
Amylaza w moczu	15	1
Amoniak	60	1
Anty-helicobacter w surowicy	40	1
ASO Przeciwciała przeciw streptolizynie O szybkim testem jakościowym	20	1
AST Aminotransferaza asparaginianowa	15	1
Białko całkowite	15	1
Białko w moczu – ocena ilościowa w dobowej zbiorce moczu	15	1
Bilirubina bezpośrednia	50	1
Bilirubina całkowita	15	1
Bilirubina pośrednia	15	1
Chlorki w surowicy	10	1
Chlorki w moczu	10	1
Chlorki w dobowej zbiorce moczu	10	1
CK Kinaza keratynowa	20	1

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Cholesterol całkowity	15	1
Cholesterol HDL	15	1
Cholesterol LDL	15	1
CRP – białko C-reaktywne	30	1
D-dimer ilościowo	50	1
Digoksyna	120	1
Doustny test obciążenia glukozą – krzywa 2 punktowa	20	1
Doustny test obciążenia glukozą – krzywa 3 punktowa	30	1
Elektrolity (sód, potas, chlorki)	30	1
Fosforany nieorganiczne	15	1
Fosforany nieorganiczne w moczu	15	1
Fosforany w dobowej zbiorce moczu	15	1
GGTP Gammaglutamylotransferaza	15	1
Glukoza	10	1
Glukoza w moczu	10	1
Glukoza w dobowej zbiorce moczu	10	1
HBA1C Hemoglobina glikowana	45	1
Kreatynina	15	1
Kreatynina w moczu	15	1
Kreatynina w dobowej zbiorce moczu	15	1
Kwas moczowy	15	1



Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Kwas moczowy w moczu	15	1
Kwas moczowy w dobowej zbiorce moczu	15	1
Lipaza	35	1
LDH Dehydrogenaza mleczanowa	20	1
Lipidogram (cholesterol całkowity, HDL cholesterol, LDL cholesterol, trójglicerydy, nie-HDL cholesterol)	60	1
Magnez	15	1
Magnez w moczu	15	1
Magnez w dobowej zbiorce moczu	15	1
Mleczany	20	1
Mocznik w surowicy	15	1
Mocznik w moczu	15	1
Mocznik w dobowej zbiorce moczu	15	1
Mononukleozą IgM szybki test jakościowy	30	1
Potas	10	1
Potas w moczu	10	1
Potas w dobowej zbiorce moczu	10	1
RF Czynnik reumatoidalny	35	1
Sód	10	1
Sód w moczu	10	1
Sód w dobowej zbiorce moczu	10	1

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Trójglicerydy	15	1
Wankomycyna	85	1
Wapń całkowity	15	1
Wapń całkowity w moczu	15	1
Wapń całkowity w dobowej zbiórce moczu	15	1
Wapń zjonizowany	30	1
Żelazo	15	1
VDRL Przeciwciała przeciw Treponema pallidum testem przesiewowym	25	1
IMMUNOCHEMIA		
Anty-HBS ilościowo	40	1
Anty-HCV	45	1
Anty-HIV przeciwciała i antygen (test przesiewowy)	50	1
Anty-Toxoplazma gondii IgG	45	1
Anty-Toxoplazma gondii IgM	45	1
CA 125 (marker nowotworowy raka jajnika)	45	1
CA 19-9 (marker raka trzustki)	60	1
CEA (antygen karcinoembrionalny)	45	1
CK MB mass	45	1
Ferrytyna	45	1
fT3 Wolna trójiodotyronina	35	1



Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
fT4 Wolna tyroksyna	35	1
Gonadotropina kosmówkowa βHCG	40	1
HBS Antygen	30	1
Immunoglobulina E	50	1
Kwas foliowy	55	1
NT proBNP	140	1
Prokalcytonina	140	1
Prolaktyna	40	1
PSA (swoisty antygen sterczowy)	40	1
Troponina T	45	1
TSH Tyreotropina	30	1
Witamina B12	45	1
Witamina D całkowita 25(OH)D3	60	1
HEMATOLOGIA		
Morfologia krwi CBC (bez rozmazu automatycznego)	15	1
Morfologia krwi 5 DIFF (z rozmazem automatycznym)	20	1
OB Odczyn opadania krwinek czerwonych	10	1
Retikulocyty	10	1
Rozmaz mikroskopowy	10	1
KOAGULOLOGIA		
APTT	15	1

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Czas częściowej tromboplastyny po aktywacji		
PT czas protrombinowy	15	1
Fibrynogen	20	1
RÓWNOWAGA KWASOWO-ZASADOWA		
Gazometria krwi	30	1
ANALITYKA OGÓLNA		
Kał – badanie ogólne	20	1
Kał –Giargia lamblia – obecność antygenu w kale	40	1
Kał – Helicobacter pylori antygen	40	1
Kał – krew utajona	30	1
Kał – antygen norowirusa	50	1
Kał – pasożyty	20	1
Kał – rota/adenowirus	40	1
Mikroalbuminuria – szybki test przesiewowy (półilościowy)	40	1
Mocz – badanie ogólne z mikroskopową oceną osadu	15	1
SARS COV-2 Antygen z wymazu z nosogardła	50	1
Wirus grypy A/B z wymazu z nosogardła	40	1
Wirus RSV z wymazu z nosogardła	40	1
SEROLOGIA		
Grupa krwi	60	1
Przeglądowe badanie przeciwciał odpornościowych	40	1
Odpis grupy krwi	10	1

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
---------------	-----------	--

BADANIA WYSYŁANE (dłuższy okres oczekiwania).

Informacji o możliwości wykonania badań, które nie znajdują się w umieszczonych wykazach udziela Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu pod nr telefonu: 24 275 85 44

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
BADANIA SPECJALISTYCZNE		
17-OH progesteron	65	4
Przeciwciała antyrybosomalne	100	11
ACTH Hormon adrenokortykotropowy	70	2
ACR – pakiet wskaźnik albumina/kreatynina w moczu	60	5
AFP Alfafetoproteina	50	2
Anty-GBM (przeciwciała przeciw błonie podstawnej kłębuszków nerkowych)	180	9
Przeciwciała przeciw gliadynie IgA (diagnostyka nadwrażliwości na gluten)	85	6
Przeciwciała przeciw gliadynie IgG (diagnostyka nadwrażliwości na gluten)	85	6
Przeciwciała przeciw deamidowanym peptydom gliadyny IgA (diagnostyka celiakii)	110	6
Przeciwciała przeciw deamidowanym peptydom gliadyny IgG (diagnostyka celiakii)	110	6
Przeciwciała przeciw HAV total (wzw typu A)	120	2
Przeciwciała przeciw HAV IgG	280	9

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
(wzw typu A)		
Przeciwciała przeciw HAV IgM (wzw typu A)	90	2
Anty-HBc - przeciwciała przeciw HBc IgM (wzw typu B)	90	5
Anty-HBc – przeciwciała przeciw HBc total (wzw typu B)	100	2
Anty-HBe – przeciwciała przeciw HBe (wzw typu B)	110	2
Przeciwciała antykaroliolipinowe IgA	80	6
Przeciwciała antykaroliolipinowe IgG	80	6
Przeciwciała antykaroliolipinowe IgM	80	6
Przeciwciała przeciw Giargia lamblia IgG	100	5
Przeciwciała przeciw Giargia lamblia IgM	100	5
Aldosteron	100	5
Przeciwciała Ascaris lumbricoides (glista ludzka)	80	5
Przeciwciała przeciwmitchondrialne AMA	100	7
AMH Anty-Mulerian hormon	200	3
Przeciwciała przeciwjądrowe ANA – wykrywanie metoda IIF + miano	80	11
Przeciwciała przeciwjądrowe ANA – immunoblot	160	7
Przeciwciała ANA – test screeningowy	60	5
ANCA – metoda immunofluorescencji	110	8
c-ANCA – przeciwciała przeciw proteinazie 3	70	5
p-ANCA – przeciwciała przeciw mieloperoksydazie	70	5
Androstendion	80	3
Przeciwciała antyfosfolipidowe	160	5

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
klasy IgG i IgM		
Anty-TG – przeciwciała antytyreoglobulinowe	55	1
Anty-TPO – przeciwciała przeciw peroksydazie tarczycowej	55	1
Antytrombina	64	6
Przeciwciała przeciw β2-glikoproteinie 1 IgA	300	7
Przeciwciała przeciw β2-glikoproteinie 1 IgG	200	7
Przeciwciała przeciw β2-glikoproteinie 1 IgM	200	7
β2-mikroglobulina	120	2
Białko C	183	7
Białko S	183	7
Białko monoklonalne metodą immunofiksacji	360	11
Borelioza – przeciwciała IgG ELISA	60	2
Borelioza – przeciwciała IgM ELISA	60	2
Borelioza – przeciwciała IgG metodą western blot (test potwierdzenia, wyłącznie po dodatnim teście ELISA)	200	5
Borelioza – przeciwciała IgM metodą western blot (test potwierdzenia po dodatnim teście ELISA)	200	5
Brucella – przeciwciała IgA	120	11
Brucella – przeciwciała IgG	160	3
Brucella – przeciwciała IgM	160	3
C1-inhibitor aktywność	176	7
C3 składnik dopełniacza	90	2

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
C4 składnik dopełniacza	90	2
CA 15-3 (marker raka sutka)	60	2
CA 72-4 (marker nowotworów przewodu pokarmowego)	150	2
Ceruloplazmina	125	2
Chlamydia pneumoniae – przeciwciała IgA	110	4
Chlamydia pneumoniae – przeciwciała IgG	110	4
Chlamydia pneumoniae – przeciwciała IgM	110	4
Chlamydia trachomatis – przeciwciała IgA	80	5
Chlamydia trachomatis – przeciwciała IgG	110	5
Chlamydia trachomatis – przeciwciała IgM	110	4
CMV – wirus cytomegalii przeciwciała IgG	65	4
CMV – wirus cytomegalii przeciwciała IgM	65	4
Przeciwciała przeciw SARS COV2 w klasie IgG	120	2
Przeciwciała przeciw SARS COV2 w klasie IgM	120	2
C peptyd	60	2
Cyfra 21-1 (marker nowotworowy niedrobnokomórkowego raka płuc)	140	3
DHEA Dehydroepiandrosteron	120	1
DHEA-s Siarczan dehydroepiandrosteronu	70	2
Dihydrotestosteron	100	6
dsDNA – przeciwciała przeciw dwuniciowemu DNA	70	6
Estradiol	45	1

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
EBV – wirus Ebsteina Barra IgG	85	3
EBV – wirus Ebsteina Barra IgM	85	3
Przeciwciała przeciw endomysium IgA	120	10
Przeciwciała przeciw endomysium IgG	120	10
Erytropoetyna	100	12
Alfa-laktoalbumina IgE swoiste	60	4
Beta-laktoglobulina IgE swoiste	60	4
Kazeina IgE swoiste	60	4
PSA wolny (PSA całkowity + wolny, współczynnik fPSA/tPSA)	90	2
FSH Folikulotropina	40	1
FTA ABS test kilowy	87	6
Haptoglobina	80	2
Hbe-antygen (wzw typu B)	85	3
HCV RNA – test potwierdzenia wzw typu c	300	5
HOMA – wskaźnik insulinooporności (glukoza, insulina na czczo + współczynnik insulinooporności)	80	3
Homocysteina	100	6
Jod	300	11
Przeciwciała przeciw fosfatazie tyrozynowej IA2 (cukrzyca typu 1)	397	11
Przeciwciała przeciw insulinowe IAA (cukrzyca typu 1)	397	11
Immunoglobulina A	45	2
IGF-1 insulinopodony czynnik wzrostu (somatomedyna C)	160	3

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Immunoglobulina G	45	2
Immunoglobulina M	45	2
C1 inhibitor esteraży	265	2
Insulina	50	2
Kalprotektyna w kale (ilościowo)	140	4
Kortyzol	60	1
Krztusiec IgA (Bordetella pertusis IgA)	110	4
Krztusiec IgG (Bordetella pertusis IgG)	110	4
Krztusiec IgM (Bordetella pertusis IgG)	110	4
Kwasy żółciowe	60	2
Krążący antykoagulant tocznia LA	200	5
LH luteotropina	45	1
Lit	55	2
LKM-1 przeciwciała przeciw mikrosomom wątroby i nerki	130	8
Lipoproteina a	80	8
Mycoplasma pneumoniae IgA	110	4
Mycoplasma pneumoniae IgG	100	4
Mycoplasma pneumoniae IgM	100	4
Orozomukoid (alfa-1 kwaśna glikoproteina)	80	2
Opryszczka IgG (HSV-IGG)	176	3
Opryszczka IgM (HSV IGM)	166	3

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Panel wątrobowy (LKM-1, AMA-M2, LC-1, SLA/LP)	260	11
Przeciwciała przeciw czynnikowi wewnętrznemu Castle'a	160	11
Anty-CCP przeciwciała przeciw cyklicznemu cytrulinowemu peptydowi 3	100	5
Przeciwciała przeciw dekarboksylazie kwasu glutaminowego anty-GAD (cukrzyca typu 1)	210	6
Przeciwciała przeciwko komórkom okładzinowym żołądka	130	6
Przeciwciała przeciw mięśniom gładkim ASMA	110	7
Przeciwciała przeciw rozpuszczalnemu antygenowi wątroby SLA/LP metodą ELISA	200	11
Przeciwciała przeciw transglutaminazie tkankowej IgA (celiakia)	130	5
Przeciwciała przeciw transglutaminazie tkankowej IgG	130	5
Panel alergenów mleka: 5 alergenów + gluten	120	9
Panel alergenów pokarmowych 20 alergenów	220	10
Panel alergenów pokarmowych 30 alergenów	240	10
Panel alergenów wziewnych 20 alergenów	220	10
Panel alergenów wziewnych 30 alergenów	240	10
Progesteron	45	1
Proteinogram	55	4
Parathormon PTH	60	5
Porfiryny w DZM	479,00	11
Rubella (różyczka) przeciwciała	55	5

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
IgG		
Rubella awidność przeciwciał IgG	228	11
Rubella (różyczka) przeciwciała IgM	65	5
S-100 marker nowotworowy czerniaka	160	5
SCC antygen raka płaskonabłonkowego	170	3
SHBG globulina wiążąca hormony płciowe	110	3
Świnka przeciwciała IgG	180	8
Świnka przeciwciała IgM	180	8
Testosteron wolny	120	4
Testosteron	35	1
Test ROMA (CA 125 i HE4)	170	3
TIBC Całkowita zdolność wiązania żelaza	35	2
Toxocara canis IgA	150	8
Toxocara canis IgG	150	6
Toxoplasma gondii IgG awidność	150	2
TSH R Ab - przeciwciała (przeciw receptorowi TSH)	100	2
Transferyna	55	2
Tyreoglobulina	80	4
Odczyn Waleer Rose	35	2
Kwas walproinowy	80	2
Yersinia – przeciwciała IgG	115	4

Cennik badań wykonywanych
w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SPZZOZ w Sierpcu dla
pacjentów prywatnych.

Nazwa badania	Cena w zł	Okres oczekiwania na wynik (dni robocze)
Yersinia – przeciwciała IgM	115	4
Cynk w surowicy	80	13
BADANIA MIKROBIOLOGICZNE		
Mocz – posiew	56	5
Kał – posiew ogólny	95	5
Kał – posiew w kierunku grzybów	48	5
Kał – posiew w kierunku Clostridium difficile	70	5
Kał – wykrywanie toksyny A i B i GDH – Clostridium difficile	160	5
Wymaz z górnych dróg oddechowych rozszerzony – wymaz z gardła	87	5
Wymaz z gardła – posiew w kierunku Streptococcus pyogenes grup C i G	60	5
Wymaz z nosa – posiew w kierunku Staphylococcus aureus	70	5
Wymaz z nosa – posiew rozszerzony	85	5
Posiew z jamy ustnej (tlenowy, w kierunku grzybów)	66	5
Posiew z ucha zewnętrznego – rozszerzony (tlenowy, w kierunku grzybów)	66	5
Posiew ze zmian skórnych	77	5
Posiew ze zmiany trądzikowej	120	5
Posiew z rany	120	5
Posiew z dróg moczowo-płciowych (wymaz z pochwy, szyjki macicy)	85	5
Posiew z dróg moczowo-płciowych w kierunku Streptococcus agalactiae GBS	80	5

**Cennik badań wykonywanych w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej SPZZOZ
w Sierpcu**

RTG CZASZKI	Cena brutto zł
Obrysy oczodołów	80,00
Oczodoły +boczne (2 projekcje)	80,00
Czaszka	80,00
Podstawa czaszki	80,00
Czaszka siodło tureckie	80,00
Twarzoczaszka	80,00
Nos	80,00
Żuchwa	80,00
Żuchwa skos	80,00
Zatoki	80,00
Nosogardło	80,00
Staw skroniowo- żuchwowy lewy	80,00
Staw skroniowo- żuchwowy prawy	80,00

RTG KRĘGOSŁUPA	Cena brutto zł
Kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy AP+bok	85,00
Kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy- czynnościowe	85,00
Kręgosłup piersiowy AP+ bok	85,00
Kręgosłup piersiowy skosy	85,00
Kręgosłup szyjny AP+ bok	85,00
Kręgosłupa szyjnego- czynnościowego/skosy	85,00
Kręgosłup AP na stojąco (skolioza)	85,00
Kręgosłup AP na stojąco + bok (skolioza)	85,00
Kręgosłup p-l-k	85,00
Kręgosłup zdjęcie posturalne	310,00

RTG KLATKI PIERSIOWEJ	Cena brutto zł
Klatka piersiowa PA	85,00
Klatka piersiowa PA + bok lewy	80,00
Klatka piersiowa PA + bok prawy	80,00
Klatka piersiowa tarczycy, tchawica	80,00
Kość ogonowa/krzyżowa	80,00
Miednica ze stawami biodrowymi	85,00
Mostek	80,00
Mostek/boczne klatki piersiowej	80,00
Klatka piersiowa+bok	80,00
Żebra	80,00
Żebra skos strona lewa	80,00
Żebra skos strona prawa	80,00
Żebra strona lewa	80,00
Żebra strona prawa	80,00

**Cennik badań wykonywanych w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej SPZZOZ
w Sierpcu**

RTG JAMY BRZUSZNEJ	Cena brutto zł
Jama brzuszna inne	80,00
Jama brzuszna urologiczna	80,00
Jama brzuszna chirurgiczna	80,00

RTG KOŃCZYN GÓRNYCH	Cena brutto zł
Osiowe barku lewego	80,00
Osiowe barku prawego	80,00
Staw barkowy lewy	80,00
Staw barkowy prawy	80,00
Ramię/przedramię lewe	80,00
Ramię/przedramię prawe	80,00
Staw łokciowy + bok	80,00
Łokieć/ AP + bok	80,00
Ręka lewa	80,00
Ręka prawa	80,00
Rąk (obu)	80,00
Palec/palce PA+ bok	80,00
Łopatka	80,00
Bark (przez klatkę)	80,00
Obojczyk lewy	80,00
Obojczyk prawy	80,00
Nadgarstek lewy	80,00
Nadgarstek prawy	80,00

RTG KOŃCZYN DOLNYCH	Cena brutto zł
Udo/podudzie lewe	80,00
Udo podudzie prawe	80,00
Stopa lewa	80,00
Stopa prawa	80,00
Stopy	80,00
Palec/palce/ stopy AP + bok/skos	80,00
Pięta + osiowe	80,00
Pięta boczne	80,00
Rzepka osiowe obu	80,00
Staw krzyżowo-biodrowe	80,00
Stawy krzyżowo-biodrowe skosy	80,00
Staw biodrowy lewy	80,00
Staw biodrowy prawy	80,00
Osiowe stawu biodrowego lewego	80,00
Osiowe stawu biodrowego prawego	80,00
Staw kolanowy AP + bok	80,00
Staw skokowy L	80,00
Staw skokowy P	80,00
Staw skokowo-goleniowy AP + porówn.	80,00
Stawy kolanowe na stojąco	80,00
Kończyny dolne posturalne	310,00

**Cennik badań wykonywanych w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej SPZZOZ
w Sierpcu**

Badania Rezonansu Magnetycznego	Cena brutto zł
Angio głowy b/k	625,00
Angio głowy z/k	850,00
Mózg i pień mózgu b /k	625,00
Mózg i pień mózgu z/k	850,00
Jama brzuszna z/k	950,00
Głowa b/k	625,00
Głowa z/k	900,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) z /k	850,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) z /k	850,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) z/k	850,00
Miednica z/k	1 040,00
Prostata z/k	1 000,00
Nadnercza z /k	1 040,00
Przysadka z/k	850,00
Nadnercza b/k	750,00
Oczodoły z/k	900,00
Kończyna górna z/k	950,00
Kolano z/k	950,00
Staw biodrowy z/k	950,00
Staw barkowy z/k	950,00
Staw skokowy z /k	950,00
Twarzoczaszka z/k	950,00
Szyja z/k	1 040,00
Udo z/k	950,00
Kręgosłup 3 odcinki b/k	1 200,00
Kręgosłup 2 odcinki b/k	950,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) b/k	650,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) b/k	650,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) b/k	650,00
Jama brzuszna b/k	770,00
Miednica b/k	770,00
Drogi żółciowe (cholangio)	730,00
Prostata b/k	770,00
Nadnercza b/k	770,00
Przysadka b/k	770,00
Nadgarstek b/k	650,00
Bark b/k	700,00
Łokieć b/k	650,00
Kolano b/k	710,00
Staw skokowy b/k	650,00
Staw biodrowy b/k	650,00
Udo b/k	650,00
Twarzoczaszka b/k	650,00
Szyja b/k	700,00
Staw krzyżowo-biodrowy b/k	650,00

**Cennik badań wykonywanych w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej SPZZOZ
w Sierpcu**

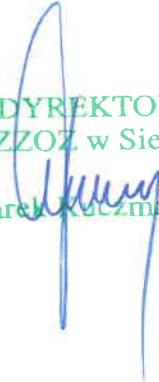
Kończyna górna b/k	650,00
Dwa stawy kolanowe b/k	1 150,00
Kąty mostkowo-mózdzkowe z/k	900,00

Badania Tomografii Komputerowej	Cena brutto zł
Angio głowy z/k	750,00
Angio kl.piersiowej z/k	850,00
Angio kończyn dolnych z/k	850,00
Angio kończyn górnych z/k	750,00
Angio szyi z/k	850,00
Angio aorta z/k	850,00
Głowa z/k	700,00
Jama brzuszna z/k	700,00
Jama brzuszna z miednicą z/k	750,00
Klatka piersiowa z/k	700,00
Kończyna dolna z/k	700,00
Kończyna górna z/k	700,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) z/k	700,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) z/k	700,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) z/k	700,00
Miednica z/k	700,00
Nadnercza z/k	700,00
Oczodoły z/k	650,00
Staw biodrowy z/k	700,00
Szyja bez i z kontrastem	750,00
Tętnica płucna ANGIO	850,00
TK wielonarządowe bez i z kontrastem	1050,00
Głowa b/k	500,00
Jama brzuszna b/k	500,00
Jama brzuszna z miednicą b/k	590,00
Klatka piersiowa b/k	500,00
Kolana b/k	500,00
Kończyna dolna b/k	470,00
Kończyna górna b/k	470,00
Kość skroniowa b/k	460,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) b/k	500,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) b/k	500,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) b/k	500,00
Miednica b/k	500,00
Nadnercza b/k	500,00
Nadnercza bez i z/k	700,00
Miednica bez i z/k	650,00
Oczodoły b/k	480,00
Staw biodrowy b/k	500,00
Szyja b/k	500,00

**Cennik badań wykonywanych w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej SPZZOZ
w Sierpcu**

Zatoki b/k	500,00
Tk wielonarządowe b/k	1000,00

DYREKTOR
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Kuczmarski



**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin stanowi załącznik oraz integralną część Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu i określa podstawy prawne, cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca objęte monitoringiem, zasady rejestracji zapisu z kamer oraz tryb udostępniania zapisanych danych.
2. System monitoringu wizyjnego został wdrożony tak, aby zachować równowagę pomiędzy prawem do poszanowania godności, intymności i prywatności osób przebywających na terenie SPZZOZ w Sierpcu, a prawnie uzasadnionym interesem SPZZOZ w Sierpcu.
3. Administratorem danych osobowych oraz właścicielem systemu monitoringu jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu ul. Słowackiego 32; 09-200 Sierpc.
4. Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu wyznacza miejsca do stosowania monitoringu wizyjnego.

§ 2

Podstawę prawną stosowania monitoringu wizyjnego stanowi:

- 1) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.),
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e i lit. f RODO - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

§ 3

Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie SPZZOZ w Sierpcu, w tym w szczególności: pacjentom, osobom towarzyszącym i odwiedzającym pacjentów, pracownikom oraz współpracownikom,
- 2) zapewnienie ochrony mienia SPZZOZ w Sierpcu.

§ 4

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje w sposób ciągły przez całą dobę.
2. Rejestracji i zapisowi podlega wyłącznie obraz z kamer.
3. Monitoring wizyjny nie rejestruje dźwięku.
4. Decyzję o trwałym lub czasowym wyłączeniu monitoringu wizyjnego może podjąć wyłącznie Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu.
5. Monitoring wizyjny obejmuje teren na zewnątrz i wewnątrz budynków SPZZOZ w Sierpcu.
6. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rozmieszczonych na zewnątrz i wewnątrz budynków,
 - 2) urządzeń wraz z oprogramowaniem służącym do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
7. System monitoringu wizyjnego obejmuje wyłącznie miejsca ogólnodostępne.
8. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są:
 - 1) na zewnątrz budynku szpitala przy Izbie Przyjęć SPZZOZ w Sierpcu – 3 kamery,
 - 2) na zewnątrz budynku szpitala przy Centrum Rehabilitacji – 3 kamery
 - 3) w korytarzach budynku szpitala w Izbie Przyjęć SPZZOZ w Sierpcu – 4 kamery,
 - 4) w korytarzach zlokalizowanych w pracowni rezonansu magnetycznego – 3 kamery.
 - 5) w korytarzach zlokalizowanych w Centrum Rehabilitacji – 8 kamer.

§ 5

1. Dane z monitoringu wizyjnego obejmują:

- 1) oznaczenie daty i godziny zarejestrowanego zdarzenia,
 - 2) wizerunek osób, których określone zachowanie zostało zarejestrowane na nagraniu.
2. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego jest uzależniony od możliwości technicznych posiadanego systemu, z zastrzeżeniem, iż czas ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
3. Po okresie wskazanym w ust. 2 zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie zniszczone.
4. W przypadku, w którym nagrania obrazu z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu uzyskał informację, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin maksymalny określony w ust. 2 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego powinien zawierać:
- 1) dane wnioskodawcy,
 - 2) określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu zdarzenia, którego dotyczy wniosek,
 - 3) opis zdarzenia,
 - 4) uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem, określeniem przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie.
6. Wzór wniosku stanowi załącznik B do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu.
7. Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu może żądać od wnioskodawcy dodatkowych informacji, które uzna za niezbędne dla potrzeb rozpatrzenia wniosku, a w przypadku jego pozytywnego zaopiniowania określenia czasu przechowania nagrania zdarzenia objętego wnioskiem. Udostępnienie zabezpieczonych nagrań może nastąpić wyłącznie na rzecz podmiotów i organów uprawnionych do ich otrzymania i przetwarzania zawartych w nich danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

1. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego w placówce medycznej sprawuje bezpośrednio Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu lub upoważniona przez niego osoba.
2. Dostęp do bieżącego podglądu obrazu lub nagrań z monitoringu wizyjnego posiadają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie administratora danych osobowych lub pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umów powierzenia zawartych z SPZZOZ w Sierpcu. Osoby te oraz podmioty zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych SPZZOZ w Sierpcu w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Dokonuje się cyklicznie, nie rzadziej niż 1 raz do roku, weryfikacji legalności i celowości stosowania w placówce systemu monitoringu wizyjnego.
4. Obsługę techniczną systemu monitoringu wizyjnego, w tym zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania systemu, usuwanie awarii oraz serwis sprawuje Administrator Systemu Informatycznego w SPZZOZ w Sierpcu, jak również powyższe zadania mogą być realizowane przez podmioty zewnętrzne, na podstawie stosownej umowy zawartej z SPZZOZ w Sierpcu.

§ 7

1. W związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego w SPZZOZ w Sierpcu dochodzi do przetwarzania danych osobowych.
2. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego zbierania / przetwarzania danych lub innych sytuacji wskazujących na nieprawidłowości zdarzenie takie należy zgłosić do Inspektora Ochrony Danych powołanego w SPZZOZ w Sierpcu za pośrednictwem poczty e-mail na adres iodo@spzzozsierpc.pl lub tel: 24 265 85 70 lub listownie: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu ul. Słowackiego 32 09-200 Sierpc.
3. SPZZOZ w Sierpcu realizuje obowiązki ochrony danych osobowych w związku ze stosowanym systemem monitoringu wizyjnego poprzez:
 - 1) umieszczenie czytelnych i widocznych informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego, w miejscach nim objętych poprzez zamieszczenie piktogramu kamery,

czyli znaku graficznego informującego o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni,

- 2) zamieszczeniu niniejszego Regulaminu na stronie internetowej SPZZOZ w Sierpcu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) udostępnienie klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu umieszczonej na terenie komórek organizacyjnych Szpitala objętych monitoringiem oraz na stronie internetowej SPZZOZ w Sierpcu (klauzula informacyjna stanowi załącznik A do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu).

§ 8

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb SPZZOZ w Sierpcu oraz możliwości finansowych.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu.
3. Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są przez Dyrektora SPZZOZ w Sierpcu.

Załączniki:

Załącznik A – klauzula informacyjna RODO w zakresie monitoringu wizyjnego.

Załącznik B - wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
W ZAKRESIE MONITORINGU WIZYJNEGO**

*Zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE z
27.04.2016r.*

*w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie
swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ (RODO)*

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu ul. Słowackiego 32 ; 09-200 Sierpc.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie SPZZOZ w Sierpcu, w tym w szczególności: pacjentom, osobom towarzyszącym i odwiedzającym pacjentów, pracownikom oraz współpracownikom,
 - 2) zapewnienia ochrony mienia SPZZOZ w Sierpcu.
3. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych są w szczególności:
 - 1) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 991),
 - 2) art. 6 ust. 1e i 1f RODO.
4. System monitoringu wizyjnego obejmuje wyłącznie miejsca ogólnodostępne w postaci: wejścia do budynku szpitala przy Izbie Przyjęć oraz Centrum Rehabilitacji, wjazdu na podjazd dla karettek oraz wyjazdu z podjazdu dla karettek przy Izbie Przyjęć, korytarzy zlokalizowanych w budynku szpitala przy Izbie Przyjęć, pracowni rezonansu magnetycznego oraz w Centrum Rehabilitacji.
5. Dane osobowe w postaci wizerunku są rejestrowane przez kamery nagrywające obraz w sposób ciągły. Kamery nie rejestrują dźwięku.
6. Na terenie SPZZOZ w Sierpcu znajdują się oznaczenia wskazujące, że obiekt jest monitorowany.
7. Okres przechowywania nagrań wynosi maksymalnie 3 miesiące.

8. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator systemu monitoringu powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 7 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
9. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa takie jak policja, prokuratura, sądy w zakresie prowadzonych przez nie czynności procesowych, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać Pani/Pana dane osobowe pracownikom przedsiębiorstw świadczącym usługi ochrony osób i mienia oraz świadczącym usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie stosownych umów zawartych z SPZZOZ w Sierpcu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
13. Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
14. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego zbierania/ przetwarzania danych lub innych sytuacji wskazujących na nieprawidłowości zdarzenie takie, należy zgłosić do Inspektora Ochrony Danych powołanego w SPZZOZ w Sierpcu za pośrednictwem poczty e-mail na adres iodo@spzzozsierpc.pl lub tel: 24 265 85 70 lub listownie: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu ul. Słowackiego 32, 09-200 Sierpc.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego opisano w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu. Regulamin został opublikowany na stronie internetowej SPZZOZ w Sierpcu – www.spzzozsierpc.eu.

Załącznik B
do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w
Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki
Zdrowotnej w Sierpcu

Dyrektor SPZZOZ w Sierpcu
ul. Słowackiego 32 ; 09-200 Sierpc

**Wniosek
o zabezpieczenie nagrania z monitoringu**

Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa podmiotu lub organu, adres do korespondencji):.....

Data, miejsce i przybliżony czas zdarzenia, którego dotyczy wniosek:

Opis zdarzenia:

Uzasadnienie wniosku (ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem, określeniem przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie):.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy:

Decyzja Dyrektora SPZZOZ w Sierpcu:

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

data i podpis dyrektora:

