

**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. 2022 poz. 633 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1285 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2022 poz. 1876 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.

W skład SPZZOZ wchodzi dwa zakłady lecznicze: Szpital im. Juliusza Babińskiego i Przychodnia Specjalistyczna, w strukturze których funkcjonują jednostki i komórki organizacyjne oraz działy i samodzielne stanowiska pracy o charakterze niemedyce.

§ 7.

Strukturę organizacyjną SPZZOZ określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 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 pielęgniarskiej 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) opieki ambulatoryjnej,
 - 3) opieki stomatologicznej,
 - 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 nie uzyskania 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 należnej 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 nie posiadającym uprawnień do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych poradnie udzielają świadczeń zdrowotnych odpłatnie. Cennik usług określa załącznik nr 2 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 pielęgniariskim.
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 pielęgniariskiej 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. Naczelną 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 przy czym dopuszcza się realizację opieki pielęgnacyjnej nad położnicą i zdrowym noworodkiem przez pielęgniarkę neonatologiczną i położną jednocześnie,
- 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.
3. Nadzór nad pracą bloku operacyjnego sprawuje Kierownik Bloku Operacyjnego wyznaczony przez Dyrektora.
4. Kierownik Bloku Operacyjnego, o którym mowa w ust. 2, jest jednocześnie koordynatorem okołoperacyjnej karty kontrolnej.
5. 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 badań 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 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.

§ 47.

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.

§ 48.

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.

§ 49.

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

§ 50.

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.

§ 51.

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.

§ 52.

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.

§ 53.

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

§ 54.

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.

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

§ 57.

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

§ 58.

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

§ 59.

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.

§ 60.

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

§ 61.

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 2 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

§ 62.

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.

§ 62.

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

§ 63.

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

§ 64.

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.

§ 65.

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) zastępcy dyrektora ds. medycznych,

- 2) głównego księgowego,
- 3) kierowników komórek organizacyjnych działalności medycznej, pomocniczej i ekonomiczno – administracyjnej.

§ 66.

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).

§ 67.

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

§ 68.

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

§ 69.

Obowiązek przestrzegania regulaminu organizacyjnego spoczywa na wszystkich pracownikach SPZZOZ.

§ 70.

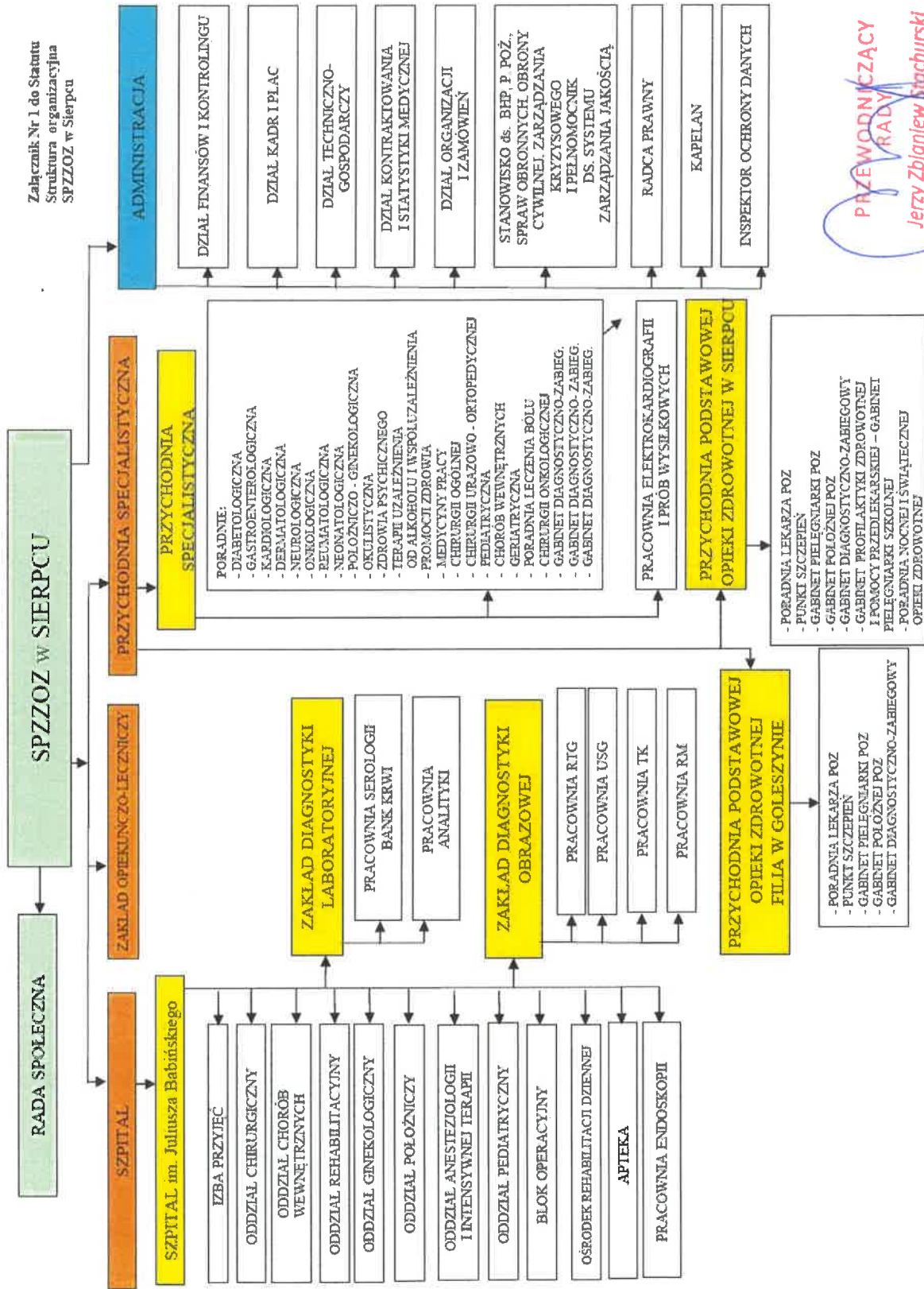
Zmiany w regulaminie organizacyjnym dokonywane są w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

Załącznik:

1. Schemat organizacyjny SPZZOZ w Sierpcu
2. Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej
3. Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością

Załącznik
DO UCHWAŁY Nr 53.IX.2024
RADY POWIATU SIERPECKIEGO
z dnia 28 listopada 2024r.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Struktura organizacyjna
SPZZOZ w Sierpcu



PRZEWODNICZĄCY
RADY
Jerzy Zbigniew Stachurski

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu
ul. Słowackiego 32, 09 – 200 Sierpc

Sierpc, dnia 28 kwietnia 2023 roku

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej na podstawie Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (**Dz.U. 2022 poz. 1876**).

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

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej obowiązuje od dnia

1 września 2022r – do odwołania

L.p.	Rodzaj opłaty	Cena brutto
1.	Jedna strona wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej	12,31 zł
2.	Jedna strona kopii albo wydruku dokumentacji medycznej	0,43 zł
3.	Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych	2,46 zł

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


p.o. Dyrektor
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Kuczmarski

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

**CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH W ZAKŁADZIE DIAGNOSTYKI
LABORATORYJNEJ**

NAZWA BADANIA	CENA W ZŁ	Okres oczekiwania na wynik
BIOCHEMIA		
Alat	15,00	Wyniki dostępne następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
Aspat	15,00	
α - amylaza	15,00	
CK	20,00	
CK MB mass	40,00	
Fosfataza alkaliczna	15,00	
GGTP	15,00	
LDH	15,00	
Białko całkowite	15,00	
Albumina	15,00	
Bilirubina całkowita	15,00	
Bilirubina bezpośrednia	50,00	
Bilirubina pośrednia	15,00	
Cholesterol	12,00	
Cholesterol HDL	15,00	
Cholesterol LDL	10,00	
Trójglicerydy	15,00	
Lipidogram (cholesterol całkowity, cholesterol HDL, cholesterol LDL, cholesterol nie-HDL, triglicerydy)	52,00	
Kreatynina	15,00	
Glukoza	10,00	
Kwas moczowy	12,00	
Mocznik	15,00	
Żelazo	15,00	
Wapń całkowity	15,00	
Magnez	15,00	
Fosforany nieorganiczne	15,00	
Wapń zjonizowany	20,00	
Sód	10,00	
Potas	10,00	
Chlorki	10,00	
Hb A1 c	40,00	
ASO	20,00	
CRP ilościowy (metodą wysokoczułą)	25,00	
Amoniak	60,00	
RF – test ilościowy	30,00	
Alkohol etylowy	30,00	

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Albumina w moczu	15,00	
Mikroalbuminuria	40,00	
ACR wskaźnik albumina w moczu/kreatynina w moczu	40,00	
Amylaza w moczu	15,00	
Glukoza w moczu	10,00	
Glukoza DZM	10,00	
Białko w moczu	15,00	
Białko DZM	15,00	
Sód w moczu	10,00	
Sód DZM	10,00	
Potas w moczu	10,00	
Potas DZM	10,00	
Chlorki w moczu	10,00	
Wapń w moczu	15,00	
Wapń DZM	15,00	
Fosfor w moczu	15,00	
Fosfor DZM	15,00	
Magnez w moczu	15,00	
Magnez DZM	15,00	
Mocznik w moczu	15,00	
Kreatynina w moczu	15,00	
Kreatynina DZM	15,00	
Kwas moczowy w moczu	12,00	
Kwas moczowy DZM	12,00	
Gazometria	30,00	
Krzywa cukrowa dwupunktowa	20,00	
Krzywa cukrowa trzypunktowa	30,00	
Elektrolity (Na, K, Cl)	30,00	
Lipaza	30,00	
IMMUNOCHEMIA		
TSH	30,00	Wyniki dostępne następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
ft4	35,00	
ft3	35,00	
Kwas foliowy	50,00	
Witamina B12	45,00	
Prolaktyna	40,00	
HCG - β	40,00	
Troponina T hs	40,00	
NT proBNP	120,00	
CEA	40,00	
PSA całkowite	40,00	
CA 125	40,00	
Ferrytyna	45,00	
IgE	50,00	
HBS Ag (antygen)	25,00	

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Anty – HBS (przeciwciała)	35,00	
Anty - HCV	40,00	
HIV test jakościowy	50,00	
Anty – helicobacter pylori	35,00	
ROTA-ADENOWIRUS	40,00	
Toxoplazma gondi IgG	40,00	
Toxoplazma gondi IgM	40,00	
Odczyn VDRL	20,00	
Prokalcytonina	120,00	
Witamina D3 (25OHD)	60,00	
Narkotyki – panel 10 parametrów (test screeningowy w moczu)	100,00	
SARS COV-2 Ag (wymaz z nosogardła)	100,00	
Test na grypę A/B (wymaz z nosogardła)	40,00	
Mononukleozę IgM test jakościowy	30,00	
HEMATOLOGIA		
Retikulocyty	10,00	Wyniki dostępne następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
OB	10,00	
Morfologia CBC (bez rozmazu)	15,00	
Morfologia 5-DIFF (z rozmazem automatycznym)	20,00	
Rozmaz mikroskopowy	10,00	
KOAGULOLOGIA		
D-dimer ilościowy	45,00	Wyniki dostępne następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
APTT	15,00	
Fibrynogen	15,00	
PT + INR	15,00	
ANALITYKA OGÓLNA		
Kał pasożyty	20,00	Wyniki dostępne następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
Kał - lamblie	40,00	
Kał – krew utajona	30,00	
Mocz – badanie ogólne	12,00	
Kał – badanie ogólne	20,00	
Kał – antygen Helicobacter pylori	35,00	
SEROLOGIA		
PTA – alloprzeciwciała	30,00	Wyniki dostępne

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

odpornościowe		następnego dnia roboczego w Rejestracji Przychodni na ul. Słowackiego 16 lub tego samego dnia w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej w budynku szpitala.
Grupa krwi	50,00	
Odpis grupy krwi	8,00	

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

Bakteriologia

Skrót	Nazwa badania	Cena	Okres oczekiwania na wynik
CLOSGAB	Antygen GDH oraz toksyna A i B Clostridium difficile	138,00	3 dni robocze
CLOSGDH	Antygen GDH Clostridium difficile	82,00	3 dni robocze
NOSICIE	Badanie kału na nosicielstwo	69,00	10 dni roboczych
P-ALARM	Badanie na nosicielstwo patogenów alarmowych	41,00	10 dni roboczych
P-GRON	Posiew w kierunku nosicielstwa Staphylococcus aureus	37,00	5 dni roboczych
P-KAŁ-O	Posiew kału	68,00	6 dni roboczych
P-MOCZ	Posiew moczu	40,00	6 dni roboczych
P-ODBYT	Posiew wymaz z odbytu	60,00	6 dni roboczych
P-RANA	Posiew wymazu z rany-tlenowo	86,00	7 dni roboczych
GBS	GBS	58,00	7 dni roboczych
P-POCH	Posiew pochwa	61,00	7 dni roboczych
P-SS	Posiew w kierunku Salmonella- Shigella	25,00	6 dni roboczych
P-UCHO	Posiew z ucha zewnętrznego-tlenowo	47,00	7 dni

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

			roboczych
P-ZMS	Posiew ze zmian skórnych-tlenowo	55,00	7 dni roboczych
SPOR-A	Sporal A	89,79	5 dni roboczych
SPOR-S	Sporal S	84,87	5 dni roboczych

Biochemia

Skrót	Nazwa badania	Cena	Okres oczekiwania na wynik
IGA	IgA	38,00	3 dni robocze
IGG	IgG	38,00	3 dni robocze
IGM	IgM	38,00	3 dni robocze
KWZOLC	Kwasy żółciowe	53,00	3 dni robocze
LP-A	Lipoproteina a-Lp(a)	74,00	10 dni roboczych
PROTEIN	Proteinogram	44,00	7 dni roboczych
STFR	Rozpuszczalny receptor transferyny STfR	153,00	13 dni roboczych
TIBC	Całkowita zdolność wiązania żelaza (TIBC)	27,00	3 dni robocze
TRANSF	Transferyna	46,00	3 dni robocze
UIBC	Utajona zdolność wiązania żelaza (UIBC)	16,00	3 dni robocze
WKT	Wolne kwasy tłuszczowe	171,00	7 dni roboczych

Immunochemia

Skrót	Nazwa badania	Cena	Okres oczekiwania na wynik
A-EBNAG	EBV – wirus Ebsteina Barra antygen jądrowy p/c IgG	86,00	8 dni roboczych
A-EBNAM	EBV – wirus Ebsteina Barra antygen jądrowy p/c IgM	91,00	8 dni roboczych

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

AHBC-T	Hbc-p/c przeciw Hbc total (WZW typu B) tzw. Anty - HBc	86,00	3 dni robocze
AFP	Alfa – fetoproteina	48,00	3 dni robocze
AHBE	Hbe- p/c przeciw Hbe (WZW typu B)	93,00	3 dni robocze
ANDRO	Androstendion	67,00	5 dni roboczych
B2-MIK	Beta-2-mikroglobulina	106,00	15 dni roboczych
C-PEP	C-peptyd (diagnostyka cukrzycy)	56,00	3 dni robocze
C3	C3 składnik dopełniacza	94,00	5 dni roboczych
C4	C4 Składnik dopełniacza	94,00	5 dni roboczych
CA15-3	Ca 15-3 (diagnostyka raka piersi)	58,00	3 dni robocze
CA 19-9	Ca 19-9 (diagnostyka nowotworów przewodu pokarmowego)	53,00	3 dni robocze
CMV-G	CMV-cytomegalowirus p/c IgG	58,00	4 dni robocze
CMV-M	CMV-cytomegalowirus p/c IgmM	58,00	4 dni robocze
DHEA-S	Siarczan dehydroepiandrosteronu (DHEA-S)	58,00	5 dni roboczych
E2	Estradiol	38,00	2 dni robocze
FSH	Folikulotropina	33,00	2 dni robocze
FPSA	PSA wolny	73,00	3 dni robocze
INS	Insulina	45,00	3 dni robocze
KALCYT	Kalcytonina	90,00	
KORT	Kortyzol	53,00	2 dni robocze
LF	Laktoferyna	252,00	13 dni roboczych
MIOGL	Mioglobina	43,00	6 dni roboczych
MYC-I-A	Mycoplasma pneumoniae p/c IgA met. IF	92,00	6 dni roboczych
MYC-I-G	Mycoplasma pneumoniae p/c IgG met. IF	92,00	6 dni roboczych
MYC-I-M	Mycoplasma pneumoniae p/c IgM met. IF	92,00	6 dni roboczych
PRG	Progesteron	38,00	2 dni robocze
PTH	Parathormon	54,00	7 dni roboczych

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

RUB-G	Różyczka p/c IgG	48,00	7 dni roboczych
RUB-M	Różyczka p/c IgM	58,00	7 dni roboczych
TESTOST	Testosteron	30,00	2 dni robocze
WR-RPR	WR test potwierdzenia (RPR ilość +TPHA)	50,00	7 dni roboczych
M-PRL	Makroprolaktyna	127,00	18 dni roboczych
FTA - ABS	Serologia kiły – FTA – ABS	92,00	12 dni roboczych
HGH	Hormon wzrostu	47,00	7 dni roboczych
IGF-1	Somatomedyna C	70,00	10 dni roboczych
LH	Lutropina – hormon luteinizujący	37,00	2 dni robocze
TOX - GA	Toxoplazma gondi – AWIDNOŚĆ p/c IgG	124,00	5 dni roboczych

Koagulologia

Skrót	Nazwa badania	Cena	Okres oczekiwania wyniku
BIAL-C	Białko C	132,00	10 dni roboczych
BIAL-S	Białko S	132,00	10 dni roboczych
LA	Krążący antykoagulant tocznia-LA	159,00	10 dni roboczych
C1	C1 – Inhibitor (aktywność)	127,00	10 dni roboczych
AT	Antytrombina	64,00	10 dni roboczych

Specjalistyka

Skrót	Nazwa badania	Cena	Okres oczekiwania na wynik
-------	---------------	------	----------------------------

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

ALDOST	Aldosteron	84,00	7 dni roboczych
AMH	Anty-Mullerian hormon AMH	196,00	5 dni roboczych
ANA3	P/c Ana (przesiew + identyfikacja, wykrywanie metodą IIF+miano) – PORADNIA REUMATOLOGICZNA!!	153,00	10 dni roboczych
ANA-ENA	P/c ANA panel ENA	113,00	14 dni roboczych
ANA-SC	Test ANA Screen (tylko przesiew)	46,00	5 dni roboczych
ANA 2	P/c Ana (wykrywanie metodą IIFT)	173,00	7 dni roboczych
ANCA	P/c ANCA (przeciwno cytoplazmie granulocytów obojętnochnych)	95,00	7 dni roboczych
ANCA - C	P/c cANCA (przeciw proteinazie 3)	92,00	7 dni roboczych
ANCA - P	P/c pANCA (przeciw mieloperoksydazie)	92,00	7 dni roboczych
ATG	P/c antytyreoglobulinowe Anty TG (autoimmunologiczna niedoczynność tarczycy, Hashimoto)	52,00	2 dni robocze
ATPO	P/p przeciw peroksydazie tarczycowej (anty-TPO) (autoimmunologiczna niedoczynność tarczycy, Hashimoto)	45,00	2 dni robocze
B2GLIKA	P/c przeciw B2 -glikoproteinie-1 IgA (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	173,00	10 dni roboczych
B2GLIKG	P/c przeciw B2 -glikoproteinie-1 IgG (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	173,00	10 dni roboczych
B2GLIKM	P/c przeciw B2 -glikoproteinie-1 IgM (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	173,00	10 dni roboczych
BOREL-G	Borelioza p/c IgG ELISA	58,00	3 dni robocze
BOREL-M	Borelioza p/c IgM ELISA	58,00	3 dni robocze
BORWB-G	Borelioza p/c IgG met. Western Blot (po dodatnim teście ELISA)	184,00	6 dni roboczych
BORWB-M	Borelioza p/c IgM met. Western Blot (po dodatnim teście ELISA)	184,00	6 dni roboczych
CHLP-A	Chlamydia pneumoniae – p/c IgA	103,00	6 dni roboczych

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

CHLP-G	Chlamydia pneumoniae – p/c IgG	103,00	6 dni roboczych
CHLP-M	Chlamydia pneumoniae – p/c IgM	103,00	6 dni roboczych
CHLT-A	Chlamydia trachomatis- p/c IgA	103,00	6 dni roboczych
CHLT-G	Chlamydia trachomatis- p/c IgG	103,00	6 dni roboczych
CHLT-M	Chlamydia trachomatis- p/c IgM	103,00	6 dni roboczych
DHEA	Dihydroepiandrosteron	45,00	5 dni roboczych
DHEA-S	Siarczan dihydroepiandrosteronu	58,00	3 dni robocze
ENDO-A	P/c przeciw Endomysium IgA (CELIAKIA)	102,00	11 dni roboczych
ENDO-G	P/c przeciw Endomysium IgG (CELIAKIA)	102,00	11 dni roboczych
TGA IgA	Transglutaminaza tkankowa w IgA (CELIAKIA)	116,00	6 dni roboczych
HOMOCYS	Homocysteina	104,00	7 dni roboczych
KALP-IL	Kalprotektyna w kale (metodą ilościową)	120,00	5 dni roboczych
MYC-A	Mycoplasma pneumoniae p/c IgA	93,00	6 dni roboczych
MYC-G	Mycoplasma pneumoniae p/c IgG	82,00	6 dni roboczych
MYC-M	Mycoplasma pneumoniae p/c IgM	78,00	6 dni roboczych
TRAB	P/c przeciw receptorowi TSH (TRAb)	147,00	3 dni robocze
TESTROM	Test Roma (CA 125 + HE4 = ryzyko rozwoju raka jajnika)	159,00	4 dni robocze
TEST-F	Testosteron wolny	90,00	5 dni roboczych
YER-A	Yersinia – p/c IgA	103,00	15 dni roboczych
YER-G	Yersinia – p/c IgG	103,00	15 dni roboczych
YER-M	Yersinia – p/c IgM	103,00	15 dni roboczych
17-OHPG	17 – OH progesteron	60,00	5 dni roboczych
AGL - AIF	Przeciwciała przeciw gliadynie IgA (diagnostyka nadwrażliwości na gluten)	75,00	7 dni roboczych
AGL-GIF	Przeciwciała przeciw gliadynie IgG (diagnostyka nadwrażliwości na	75,00	7 dni roboczych

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

	gluten)		
AGLI-A	Przeciwciała przeciw deamidowanym peptydom gliadyny IgA (CELIAKIA)	97,00	7 dni roboczych
AGLI-G	Przeciwciała przeciw deamidowanym peptydom gliadyny IgG (CEKIAKIA)	102,00	7 dni roboczych
AKAR-A	Przeciwciała antykardiolipinowe klasy IgA (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	76,00	7 dni roboczych
AKAR - G	Przeciwciała antykardiolipinowe klasy IgG (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	76,00	7 dni roboczych
AKAR-M	Przeciwciała antykardiolipinowe klasy IgM (ZESPÓŁ ANTYFOSFOLIPIDOWY)	76,00	7 dni roboczych
ANFO - 3	Przeciwciała antyfosfolipidowe IgG/IgM	151,00	6 dni roboczych
AMA	Przeciwciała przeciw-mitochondrialne (pierwotna marskość żółciowa wątroby)	84,00	8 dni roboczych
DS - DNA	Przeciwciała przeciw dwuniciowemu DNA (ds. DNA) (układowy toczeń trzewny)	60,00	7 dni roboczych
IAA	Przeciwciała przeciw insulinowe (CUKRZYCA TYPU 1)	286,00	12 dni roboczych
KRZT-A	Krztusiec IgA – przeciwciała IgA	90,00	5 dni roboczych
KRZT-G	Krztusiec IgG – przeciwciała IgG	90,00	5 dni roboczych
KRZT-M	Krztusiec IgM – przeciwciała IgM	90,00	5 dni roboczych
PCCYTRU	Przeciwciała przeciw cyklicznemu cytrulinowemu peptydowi (aCCP) (Reumatoidalne zapalenie stawów)	89,00	6 dni roboczych
PCGAD	Przeciwciała przeciw dekarboksylazie kwasu glutaminowego Anty-GAD (CUKRZYCA TYPU 1)	198,00	7 dni roboczych
PCMG	Przeciwciała przeciw mięśniom gładkim ASMA (AUTOIMMUNOLOGICZNE ZAPALENIE WĄTROBY)	90,00	8 dni roboczych
ADIPPOK	Alergodip – panel pokarmowy (20 alergenów)	218,00	6 dni roboczych
ADIPWZI	Alergodip – panel wziewny (20 alergenów)	218,00	6 dni roboczych

p.o. Dyrektor
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Czarny

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH W PRACOWNI RTG

RTG CZASZKI	Cena brutto w zł
Obrysy oczodołów	60,00
Oczodoły +boczne (2 projekcje)	60,00
Czaszka	60,00
Podstawa czaszki	60,00
Czaszka siodło tureckie	60,00
Twarzoczaszka	60,00
Nos	60,00
Żuchwa	60,00
Żuchwa skos	60,00
Zatoki	60,00
Nosogardło	60,00
Staw skroniowo- żuchwowy lewy	60,00
Staw skroniowo- żuchwowy prawy	60,00

RTG KRĘGOSŁUPA	Cena brutto w zł
Kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy AP+bok	65,00
Kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy-czynnościowe	65,00
Kręgosłup piersiowy AP+ bok	65,00
Kręgosłup piersiowy skosy	65,00
Kręgosłup szyjny AP+ bok	65,00
Kręgosłupa szyjnego-czynnościowego/skosy	65,00
Kręgosłup AP na stojąco (skolioza)	65,00
Kręgosłup AP na stojąco + bok (skolioza)	65,00
Kręgosłup p-l-k	65,00
Kręgosłup zdjęcie posturalne	250,00

RTG KLATKI PIERSIOWEJ	Cena brutto w zł
Klatka piersiowa PA	65,00
Klatka piersiowa PA + bok lewy	60,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Klatka piersiowa PA + bok prawy	60,00
Klatka piersiowa tarczyca, tchawica	60,00
Kość ogonowa/krzyżowa	60,00
Miednica ze stawami biodrowymi	65,00
Mostek	60,00
Mostek/boczne klatki piersiowej	60,00
Klatka piersiowa+bok	60,00
Żebra	60,00
Żebra skos strona lewa	60,00
Żebra skos strona prawa	60,00
Żebra strona lewa	60,00
Żebra strona prawa	60,00

RTG JAMY BRZUSZNEJ	Cena brutto w zł
Jama brzuszna inne	60,00
Jama brzuszna urologiczna	60,00
Jama brzuszna chirurgiczna	60,00

RTG KOŃCZYN GÓRNYCH	Cena brutto w zł
Osiowe barku lewego	60,00
Osiowe barku prawego	60,00
Staw barkowy lewy	60,00
Staw barkowy prawy	60,00
Ramię/przedramię lewe	60,00
Ramię/przedramię prawe	60,00
Staw łokciowy + bok	60,00
Łokieć/ AP + bok	60,00
Ręka lewa	60,00
Ręka prawa	60,00
Rąk (obu)	60,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Palec/palce PA+ bok	60,00
Łopatka	60,00
Bark (przez klatkę)	60,00
Obojczyk lewy	60,00
Obojczyk prawy	60,00
Nadgarstek lewy	60,00
Nadgarstek prawy	60,00

RTG KOŃCZYN DOLNYCH	Cena brutto w zł
Udo/podudzie lewe	60,00
Udo podudzie prawe	60,00
Stopa lewa	60,00
Stopa prawa	60,00
Stopy	60,00
Palec/palce/ stopy AP + bok/skos	60,00
Pięta + osiowe	60,00
Pięta boczne	60,00
Rzepka osiowe obu	60,00
Staw krzyżowo-biodrowe	60,00
Stawy krzyżowo-biodrowe skosy	60,00
Staw biodrowy lewy	60,00
Staw biodrowy prawy	60,00
Osiowe stawu biodrowego lewego	60,00
Osiowe stawu biodrowego prawego	60,00
Staw kolanowy AP + bok	60,00
Staw skokowy L	60,00
Staw skokowy P	60,00
Staw skokowo-goleniowy AP + porówn.	60,00
Stawy kolanowe na stojąco	60,00
Kończyny dolne posturalne	250,00

p.o. Dyrektor
 SPZZOZ w Sierpcu
Marek W. Ziemiński

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH W PRACOWNI
REZONANSU MAGNETYCZNEGO (RM)

Nazwa badania	Cena brutto w zł
Angio głowy b/k	500,00
Angio głowy z/k	700,00
Mózg i pień mózgu b /k	500,00
Mózg i pień mózgu z/k	700,00
Jama brzuszna z/k	700,00
Głowa b/k	500,00
Głowa z/k	650,00
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	800,00
Prostata z/k	900,00
Nadnercza z /k	800,00
Przysadka z/k	600,00
Nadnercza b/k	600,00
Oczodoły z/k	690,00
Kończyna górna z/k	700,00
Kolano z/k	700,00
Staw biodrowy z/k	700,00
Staw barkowy z/k	700,00
Staw skokowy z /k	700,00
Twarzoczaszka z/k	700,00
Szyja z/k	800,00
Udo z/k	700,00
Kręgosłup 3 odcinki b/k	1050,00
Kręgosłup 2 odcinki b/k	850,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) b/k	500,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) b/k	500,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) b/k	500,00
Jama brzuszna b/k	600,00
Miednica b/k	600,00
Drogi żółciowe (cholangio)	550,00
Prostata b/k	600,00
Nadnercza b/k	650,00
Przysadka b/k	650,00
Nadgarstek b/k	500,00
Bark b/k	550,00
Łokieć b/k	500,00
Kolano b/k	550,00
Staw skokowy b/k	500,00
Staw biodrowy b/k	500,00
Udo b/k	500,00
Twarzoczaszka b/k	500,00
Szyja b/k	550,00
Staw krzyżowo-biodrowy b/k	500,00
Kończyna górna b/k	500,00
Dwa stawy kolanowe b/k	900,00
Kąty mostkowo-mózdzkowe z/k	700,00

CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH W PRACOWNI
TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ (TK)

Nazwa badania	Cena brutto w zł
Angio głowy z/k	600,00
Angio kl.piersiowej z/k	700,00
Angio kończyn dolnych z/k	700,00
Angio kończyn górnych z/k	600,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Angio szyi z/k	700,00
Angio aorta z/k	700,00
Głowa z/k	550,00
Jama brzuszna z/k	550,00
Jama brzuszna z miednicą z/k	600,00
Klatka piersiowa z/k	550,00
Kończyna dolna z/k	550,00
Kończyna górna z/k	550,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) z/k	550,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) z/k	550,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) z/k	550,00
Miednica z/k	550,00
Nadnercza z/k	550,00
Oczodoły z/k	500,00
Staw biodrowy z/k	550,00
Szyja bez i z kontrastem	600,00
Tętnica płucna ANGIO	700,00
TK wielonarządowe bez i z kontrastem	900,00
Głowa b/k	350,00
Jama brzuszna b/k	350,00
Jama brzuszna z miednicą b/k	440,00
Klatka piersiowa b/k	350,00
Kolana b/k	350,00
Kończyna dolna b/k	320,00
Kończyna górna b/k	320,00
Kość skroniowa b/k	310,00
Odcinek lędźwiowy kręgosłupa (L-S) b/k	350,00
Odcinek piersiowy kręgosłupa (Th) b/k	350,00
Odcinek szyjny kręgosłupa (C) b/k	350,00
Miednica b/k	350,00
Nadnercza b/k	350,00
Nadnercza bez i z/k	550,00
Miednica bez i z/k	500,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego SPZZOZ w Sierpcu „Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością”

Oczodoły b/k	330,00
Staw biodrowy b/k	350,00
Szyja b/k	350,00
Zatoki b/k	350,00
Tk wielonarządowe b/k	850,00

***z/k-** badanie wykonywane z kontrastem

***b/k-** badanie wykonywane bez kontrastu

p.o. 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),
- 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 jedynie wnętrza budynków SPZZOZ w Sierpcu.
6. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rozmieszczonych 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 pomieszczenia ogólnodostępne.
8. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone w:
 - 1) korytarzu budynku szpitala przy Izbie Przyjęć SPZZOZ w Sierpcu – 4 kamery
 - 2) korytarzach zlokalizowanych przy pracowni rezonansu magnetycznego – 3 kamery.

§ 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.

p.o. Dyrektor
SPZZOZ w Sierpcu
Marek Giekmarski

**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 pomieszczenia ogólnodostępne w postaci korytarzy zlokalizowanych w budynku szpitala przy Izbie Przyjęć SPZZOZ w Sierpcu oraz przy pracowni rezonansu magnetycznego.
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: