

ZARZĄDZENIE NR 35/2024

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Krakowie

z dnia 26 września 2024 r.

§ 1

Niniejszym, wprowadzam do wiadomości i stosowania Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Krakowie, Tekst jednolity z dnia 26 września 2024 r.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


D Y R E K T O R
dr n. med. Michał Zabojszcz

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
dr n. med. Michał Zabojszcz

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 35/2024 z dnia
26.09.2024 roku.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W KRAKOWIE



Kraków, wrzesień 2024 r.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
CELE I ZADANIA.....	4
ORGANY ZAKŁADU I ZASADY ICH FUNKCJONOWANIA.....	5
STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU.....	6
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	9
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	11
ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.....	13
ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ZAKŁADÓW LECZNICZYCH, JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZY ODDZIAŁAMI I KOMÓRKAMI.....	17
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ ..	33
OPŁATY	33
WEWNĘTRZNY SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ I BEZPIECZEŃSTWEM PACJENTA	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Krakowie działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. 2024. 799 ze zm.) i innych przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz.U.2024.146 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz.U.2024.581 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. Dz.U.2024.581 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. 2023.120 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U.2019.1781 ze zm.)
7. Statutu.

8. Przepisów odrębnych.

§ 1

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Krakowie, zwany dalej „Zakładem” jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą – samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

§ 2

Zakład używa skróconej nazwy: „SP ZOZ MSWiA w Krakowie”.

§ 3

1. Siedzibą Zakładu jest Kraków – 30-059 Kraków, ul. Kronikarza Galla 25
2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w następujących lokalizacjach:
 - a) 30-053 Kraków, ul. Kronikarza Galla 25
 - b) 30-033 Kraków, Plac Inwalidów 3
 - c) 33-300 Nowy Sącz, ul. Żółkiewskiego 11
 - d) 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 32

§ 4

1. Zakład wpisany jest do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa- Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000006396.
2. Zakład wpisany jest do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem 000000018685.
3. NIP 6772075248.
4. REGON 350995109.

CELE I ZADANIA

§ 5

Celem Zakładu jest:

- 1) wykonywanie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakładach, jednostkach i komórkach organizacyjnych określonych w niniejszym regulaminie;
- 2) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych, w szczególności badań naukowych i prac badawczo - rozwojowych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia;
- 3) promocja zdrowia.

§ 6

Zadania Zakładu obejmują w szczególności:

- 1) udzielanie stacjonarnych i ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzenie badań diagnostycznych i laboratoryjnych;
- 2) orzekanie o:
 - a) stanie zdrowia świadczeniobiorców – na zasadach wynikających z przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - b) czasowej niezdolności do pracy lub nauki – na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 3) współpracę z uczelniami oraz innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie realizowania zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
- 4) prowadzenie i rozwijanie działań w zakresie, ratownictwa medycznego w celu zabezpieczenia medycznego poszkodowanym;
- 5) medyczne zabezpieczenie działań służb podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
- 6) medyczne zabezpieczenie zadań obronnych wykonywanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 7) wykonywanie zadań służby medycyny pracy;
- 8) świadczenie usług transportu sanitarnego;
- 9) prowadzenie apteki szpitalnej oraz zaopatrywanie komórek organizacyjnych Zakładu w leki, materiały i sprzęt medyczny;
- 10) prowadzenie działalności w zakresie kształtowania postaw i zachowań prozdrowotnych, prewencji i profilaktyki schorzeń;
- 11) organizowanie i prowadzenie szkoleń, a także dokształcanie pracowników zatrudnionych w Zakładzie;
- 12) organizowanie i prowadzenie szkoleń osób kształcących się w zawodach medycznych i wykonujących zawód medyczny;
- 13) wykonywanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych na rzecz osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń, prawo jazdy, licencję detektywa,

- pracownika ochrony fizycznej oraz na rzecz innych osób ubiegających się o szczególne uprawnienia wymagane przez przepisy prawa;
- 14) udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom uprawnionym na podstawie ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (tekst jedn. Dz. U. 2023. 624 ze zm.);
 - 15) prowadzenie praktyk studenckich i zawodowych dla studentów kierunków medycznych i niemedycznych związanych z ochroną zdrowia;
 - 16) współpracę z uczelniami oraz innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie realizowania zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
 - 17) wykonywanie zadań nałożonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
 - 18) wykonywanie działalności innej niż działalność lecznicza, pod warunkiem że działalność ta nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia.

ORGANY ZAKŁADU I ZASADY ICH FUNKCJONOWANIA

§ 7

1. Organami Zakładu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Społeczna.
2. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zakładu.
3. Dyrektor Zakładu wykonuje swoje zadania przy pomocy swoich zastępców, głównego księgowego, naczelniej pielęgniarki oraz kierowników podległych jednostek lub komórek organizacyjnych.
4. Zastępcy Dyrektora i Główny Księgowy mogą zostać zatrudnieni po zatwierdzeniu kandydatur przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
5. W razie nieobecności Dyrektora Zakładu zastępuje go, wyznaczony przez Dyrektora Zakładu, Zastępca Dyrektora Zakładu, a w razie jego nieobecności Zastępcy Dyrektora Zakładu pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zakładu.
6. Zastępcy Dyrektora oraz pełnomocnicy Dyrektora Zakładu działają w granicach ich umocowania.
7. Pełnomocników ustanawia i odwołuje Dyrektor Zakładu.
8. Pełnomocnictwo określa zakres delegowanych uprawnień oraz potwierdzenie przyjęcia ich do realizacji wraz z datą.
9. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Dyrektor Zakładu wydaje akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Zakładu w szczególności w formie zarządzeń.
11. W Zakładzie działa Rada społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organem doradczym Dyrektora Zakładu.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU

§ 8

Strukturę organizacyjną Zakładu stanowią zakłady lecznicze, jednostki, komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska realizujące zadania Zakładu.

1. Zakład leczniczy „SZPITAL”, w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Izba Przyjęć i Pomocy Doraźnej,
- 2) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych i Geriatrii. Pododdział Geriatrii,
- 3) Oddział Chirurgiczny,
- 4) Oddział Urazowo-Ortopedyczny,
- 5) Oddział Ginekologiczno-Położniczy,
- 6) Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym oraz Pododdziałem
- 7) Rehabilitacji Neurologicznej,
- 8) Oddział Okulistyczny,
- 9) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
- 10) Blok Operacyjny z Salą Endoskopową,
- 11) Apteka Szpitalna,
- 12) Bank Krwi.

2. Zakład leczniczy „ZESPÓŁ PRZYCHODNI”, w skład którego wchodzi następujące jednostki i komórki organizacyjne:

A. Przychodnia w Krakowie

1. Rejestracja,
2. Pracownia EKG, EEG,
3. Poradnia Okulistyczna,
4. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Okulistycznej,
5. Poradnia Ginekologiczna,
6. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Ginekologicznej i Urologicznej
7. Poradnia Dermatologiczna,
8. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Dermatologicznej
9. Poradnia Alergologiczna,
10. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Chorób Płuc i Alergologicznej
11. Poradnia Kardiologiczna,
12. Poradnia Neurologiczna,
13. Poradnia Diabetologiczna,
14. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Kardiologicznej, Neurologicznej i Diabetologicznej,
15. Poradnia Chirurgiczna,
16. Poradnia Urologiczna,
17. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Chirurgicznej,

18. Poradnia Proktologiczna,
19. Poradnia Urazowo-Ortopedyczna,
20. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Urazowo-Ortopedycznej,
21. Poradnia Laryngologiczna,
22. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Laryngologicznej,
23. Poradnia Geriatryczna,
24. Poradnia Zdrowia Psychicznego,
25. Zakład Stomatologii:
 - a) Poradnia Stomatologii Ogólnej,
 - b) Poradnia Protetyczna,
 - c) Pracownia Protetyczna,
 - d) Poradnia Chirurgii Stomatologicznej.

B. Przychodnia w Nowym Sączu

1. Rejestracja,
2. Gabinet Lekarza POZ w Nowym Sączu,
3. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy POZ w Nowym Sączu,
4. Gabinet Pielęgniarki POZ,
5. Gabinet Położnej POZ,
6. Punkt Szczepień,
7. Poradnia Okulistyczna,
8. Poradnia Laryngologiczna,
9. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Okulistycznej i Laryngologicznej,
10. Poradnia Ginekologiczna,
11. Poradnia Urologiczna,
12. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Ginekologicznej i Urologicznej
13. Poradnia Chirurgiczna,
14. Poradnia Neurologiczna,
15. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Chirurgicznej i Neurologicznej
16. Poradnia Alergologiczna,
17. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Alergologicznej
18. Poradnia Endokrynologiczna,
19. Poradnia Diabetologiczna,
20. Poradnia Chorób Płuc,
21. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Endokrynologicznej, Diabetologicznej i Chorób Płuc,
22. Poradnia Dermatologiczna,
23. Poradnia Reumatologiczna,
24. Pracownia Fizjoterapii,
25. Poradnia Badań Profilaktycznych,

C. Przychodnia w Tarnowie

1. Rejestracja,
2. Gabinet Lekarza POZ,
3. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy POZ,
4. Gabinet Pielęgniarki POZ,
5. Gabinet Położnej POZ,
6. Punkt Szczepień,
7. Poradnia Ginekologiczna,
8. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Ginekologicznej,
9. Poradnia Dermatologiczna,
10. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Dermatologicznej,
11. Poradnia Chirurgiczna,
12. Poradnia Neurologiczna,
13. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Chirurgicznej i Neurologicznej
14. Poradnia Psychologiczna,
15. Poradnia Laryngologiczna,
16. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy Poradni Laryngologicznej,
17. Poradnia Zdrowia Psychicznego,
18. Poradnia Stomatologiczna,
19. Pracownia Protetyczna,
20. Pracownia Fizjoterapii,
21. Poradnia Badań Profilaktycznych.

D. Inne jednostki i komórki Zespołu Przychodni

1. Poradnia Badań Profilaktycznych w Krakowie.
2. Zakład Rehabilitacji:
 - a) Ośrodek Dzienny Rehabilitacji w Krakowie, zlokalizowany przy ul Kronikarza Galla 25.
 - b) Pracownia Fizjoterapii w Krakowie zlokalizowana przy ul Kronikarza Galla 25
3. Oddział Dzienny Psychoterapii w Krakowie, zlokalizowany przy Placu Inwalidów 3.

3. Pozostałe komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska obsługujące działalność statutową Zakładu:

- 1) Dział Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych,
- 2) Dział Finansowo-Księgowy:
 - a) Sekcja Płac i Ubezpieczeń Społecznych,
 - b) Sekcja Księgowości i Finansów,
 - c) Kasa.
- 3) Dział Techniczno-Administracyjny:
 - a) Sekcja ds. Energetyki, Nieruchomości i Ochrony Środowiska,
 - b) Kancelaria,
 - c) Sekcja Konserwatorów Medycznych i Technicznych,

- d) Sekcja Transportu,
- e) Sekcja Zaopatrzenia,
- f) Sekcja Inwestycji,
- 4) Dział Obsługi Informatycznej
- 5) Dział Statystyki Medycznej i Obsługi Umów Medycznych,
- 6) Dział Higieny Szpitalnej,
- 7) Dział Organizacyjno-Prawny
- 8) Sekcja Zamówień Publicznych,
- 9) Sekcja Epidemiologii,
- 10) Sekcja ds. BHP i P.poż,
- 11) Archiwum Zakładowe.
- 12) Stanowiska Samodzielne:
 - a) Specjalista ds. Kontroli Zarządczej,
 - b) Audytor Wewnętrzny,
 - c) Pełnomocnik ds. Jakości,
 - d) Specjalista ds. Obronnych i Rezerw,
 - e) Inspektor Ochrony Radiologicznej,
 - f) Rzecznik Prasowy,
 - g) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - h) Pracownik Socjalny,
 - i) Dietetyk Szpitala,
 - j) Radcy Prawni,
 - k) Kapelani,
 - l) Inspektor Ochrony Danych,
 - m) Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta,
 - n) Koordynator (pacjenta onkologicznego).

4. Schemat organizacyjny Zakładu, stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu, obrazuje podporządkowanie poszczególnych zakładów, jednostek i komórek organizacyjnych w ramach struktury organizacyjnej. Schemat organizacyjny Zakładu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 9

Zakład wykonuje działalność leczniczą polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w rodzaju:

- 1) całodobowych, stacjonarnych świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- a) pomocy doraźnej,
- b) anestezjologii i intensywnej terapii,
- c) chirurgii,
- d) chirurgii urazowo-ortopedycznej,
- e) chorób wewnętrznych,
- f) geriatrici,
- g) ginekologii,
- h) neurologii,
- i) okulistyki,

2) ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- a) alergologii,
- b) badań diagnostycznych,
- c) badań profilaktycznych,
- d) chirurgii ogólnej,
- e) chirurgii stomatologicznej,
- f) chirurgii urazowo-ortopedycznej,
- g) chorób płuc,
- h) dermatologii,
- i) endokrynologii,
- j) diabetologii,
- k) ginekologii,
- l) kardiologii,
- m) laryngologii,
- n) medycyny pracy,
- o) medycyny rodzinnej,
- p) neurologii,
- q) okulistyki,
- r) podstawowej opieki zdrowotnej,
- s) proktologii,
- t) protetyki,
- u) psychologii,
- v) rehabilitacji,
- w) reumatologii,
- x) stomatologii,
- y) urologii,
- z) zdrowia psychicznego,
- aa) geriatrici.

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 10

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez personel lekarski, pielęgniarzski lub inne osoby wykonujące zawód medyczny, posiadające uprawnienia i kwalifikacje zawodowe określone w przepisach odrębnych.
2. W Szpitalu udzielane są całodobowe kompleksowe świadczenia zdrowotne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji,
3. W Zespole Przychodni świadczenia ambulatoryjne udzielane są w dniach i godzinach ustalonych harmonogramami pracy.
4. Stosownie do przepisów Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zakład ustala okres oczekiwania na planowane leczenie.

§ 11

1. Przyjęcie do Szpitala:
 - 1) Przyjęcie pacjenta do Szpitala odbywa się w trybie nagłym lub planowym.
 - a) przyjęcie planowe odbywa się na podstawie skierowania do szpitala i po uprzednim ustaleniu terminu przyjęcia do oddziału.
 - b) przyjęcie w trybie nagłym odbywa się na podstawie skierowania do szpitala lub po udzieleniu pomocy doraźnej w Izbie Przyjęć i Pomocy Doraźnej.
 - 2) Pacjent przyjmowany do oddziału Szpitala w trybie planowym jest zobowiązany posiadać: skierowanie do szpitala, dokumentację medyczną wraz z wynikami badań, dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
2. Wypisanie ze Szpitala:
 - 1) Wypisanie ze Szpitala następuje:
 - a) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego leczenia w szpitalu,
 - b) na żądanie osoby przebywającej w szpitalu lub jej przedstawiciela ustawowego,
 - c) gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia, albo życia lub zdrowia innych osób.
 - 2) Pacjent wychodzący ze szpitala na własne żądanie jest informowany przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia

w szpitalu. Osoba taka składa pisemne oświadczenie o wypisaniu ze szpitala na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia lekarz sporządza adnotację w dokumentacji medycznej.

- 3) Jeżeli przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny nie odbiera małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji w wyznaczonym terminie, zakład zawiadamia o tym niezwłocznie organ gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu tej osoby i organizuje transport sanitarny do miejsca pobytu pacjenta na koszt gminy.
- 4) Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od terminu określonego przez Dyrektora Zakładu, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach odrębnych.

§ 12

1. Przyjęcie do poradni specjalistycznych odbywa się na podstawie skierowania lub bez skierowania w zależności od rodzaju poradni, po uprzednim ustaleniu w Rejestracji terminu przyjęcia lub ustaleniu przez lekarza planu leczenia.
2. Pacjent, który pierwszy raz zgłasza się do lekarza a któremu świadczenie nie może być udzielone niezwłocznie umieszczany jest na liście oczekujących.
3. Pacjent kontynuujący leczenie w poradni nie jest umieszczany na liście oczekujących.
4. Pacjent przyjmowany do poradni specjalistycznych jest zobowiązany posiadać: skierowanie (o ile jest wymagane), dokumentację medyczną wraz z wynikami badań, dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość oraz jest zobowiązany:
 - 1) dostarczyć świadczeniodawcy oryginał skierowania w postaci papierowej, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia dokonania wpisu na listę oczekujących, pod rygorem skreślenia z listy oczekujących, albo
 - 2) udostępnić świadczeniodawcy, przed dokonaniem wpisu na listę oczekujących na udzielenie świadczenia:
 - a) klucz dostępu do skierowania, o którym mowa w art. 59b ust. 1 pkt 1, albo
 - b) kod dostępu do skierowania w postaci elektronicznej oraz numer PESEL, a w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 13

1. W siedzibie Zakładu, Przychodniach, na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej dostępne są w szczególności dane o:

- a) osobach realizujących świadczenia, dniach, godzinach i miejscu ich udzielania;

- b) rodzaju działalności leczniczej oraz zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- c) zasadach rejestracji na świadczenia ambulatoryjne i wizyty domowe;
- d) trybie składania skarg i wniosków;
- e) prawach i obowiązkach pacjenta;
- f) adresie oraz numerach telefonów podmiotów udzielających świadczeń w dni wolne od pracy, niedziele i święta w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej;
- g) numerach telefonów podmiotów udzielających świadczeń w zakresie ratownictwa medycznego z zastrzeżeniem, że dotyczy to świadczeń udzielanych w związku z: wypadkiem, urazem, porodem, nagłym zachorowaniem lub nagłym pogorszeniem stanu zdrowia powodującymi zagrożenie życia;
- h) adresie oraz numerze telefonu i bezpłatnej infolinii Biura Rzecznika Praw Pacjenta przy ministrze właściwym do spraw zdrowia;
- i) cennikach obowiązujących w Zakładzie.

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Organizacja

§ 14

1. Dyrektor odpowiada jednoosobowo za zarządzanie SP ZOZ MSWiA w Krakowie. Dyrektor kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor SP ZOZ MSWiA w Krakowie samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) określanie kierunków rozwoju i realizacja celów zarządzanej Jednostki;
- 2) kształtowanie i nadzorowanie realizacji polityki w zakresie działalności medycznej, finansowej, inwestycyjnej i informatycznej;
- 3) nadzorowanie wykonywania zadań przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych pod względem kadrowym i materiałowym;
- 5) zapewnienie optymalnego poziomu świadczeń medycznych, profilaktycznych i rehabilitacyjnych w podległych komórkach organizacyjnych;
- 6) kontrola realizacji umów w szczególności umów zawartych przez Zakład z Narodowym Funduszem Zdrowia;
- 7) koordynowanie działalności w zakresie opracowywania sprawozdań dotyczących realizacji zadań Jednostki;
- 8) wydawanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 9) należyte gospodarowanie mieniem Zakładu;
- 10) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

3. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy
- 3) Naczelną Pielęgniarką
- 4) Dział Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych
- 5) Sekcja ds. BHP i P. Poż.
- 6) Dział Obsługi Informatycznej
- 7) Dział Organizacyjno-Prawny
- 8) Bank Krwi
- 9) Stanowiska samodzielne:
 - Audytor Wewnętrzny,
 - Pełnomocnik ds. Jakości,
 - Specjalista ds. Obronnych i Rezerw,
 - Rzecznik Prasowy,
 - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta,
 - Inspektor ochrony radiologicznej,
 - Pracownik Socjalny,
 - Kapelani,
 - Inspektor Ochrony Danych.

4. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i sprawuje nadzór nad jednostkami, w których udzielane są świadczenia opieki zdrowotnej w celu zapewnienia jak najlepszej dostępności i jakości świadczeń zdrowotnych.

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należy:

- 1) organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 2) koordynacja i organizacja pracy oddziałów szpitalnych, izby przyjęć, przychodni w Tarnowie i Nowym Sączu,
 - 3) kierowanie działalnością podległych pionów organizacyjnych,
 - 4) kontrola racjonalnego wykorzystania łóżek szpitalnych i sprzętu diagnostyczno – terapeutycznego,
 - 5) kontrola poziomu świadczonych usług w Zakładzie.
 - 6) nadzór i kontrola pracy apteki zakładowej,
 - 7) nadzór i kontrola nad prowadzoną dokumentacją medyczną;
 - 8) nadzór nad szkoleniami i doskonaleniem zawodowym wyższego personelu medycznego Zakładu, w tym specjalizację lekarzy;
 - 9) nadzór nad pracą i adaptacją zawodową nowo zatrudnionego personelu medycznego, zwłaszcza lekarzy stażystów i rezydentów;
 - 10) współpraca w planowaniu zaopatrzenia w leki, materiały i sprzęt medyczny oraz nadzór nad prawidłową gospodarką nimi.
5. Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegają bezpośrednio osoby kierujące:
- a) Izba Przyjęć i Pomocy Doradźnej,
 - b) Oddziałami Szpitala,
 - c) Apteką Szpitalną,
 - d) Blokiem Operacyjnym z Salą Endoskopową
 - e) Przychodniami w Krakowie, Nowym Sączu i Tarnowie,

- f) Zakładem Rehabilitacji,
 - g) Zakładem Stomatologii,
 - h) Oddziałem Dziennym Psychoterapii,
 - i) Działem Statystyki Medycznej i Obsługi Umów Medycznych,
 - j) Sekcją Epidemiologii,
 - k) Poradnią Badań Profilaktycznych w Krakowie,
 - l) Stanowisko samodzielne:
 - Koordynator (pacjenta onkologicznego)
6. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy odpowiada za jakość pracy podległych jednostek organizacyjnych oraz całokształt działań ekonomiczno-finansowych SP ZOZ MSWiA w Krakowie.
7. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych - Głównego Księgowego należą:
- 1) opracowanie zasad (polityki) rachunkowości i przedkładanie ich do zatwierdzenia i wprowadzenia Dyrektorowi Zakładu;
 - 2) nadzór nad sporządzaniem list płac zatrudnionych pracowników w ramach umowy o pracę, zlecenia i o dzieło;
 - 3) nadzór nad prawidłowym obliczaniem podatku dochodowego od osób prawnych, fizycznych i VAT oraz sporządzanie w określonych terminach stosownych deklaracji;
 - 4) nadzór nad prawidłowym rozliczeniem z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;
 - 5) opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz nadzór nad jego wykonaniem;
 - 6) nadzór nad prowadzeniem monitoringu z wykonania zadań planowych Zakładu i rozliczenia kontraktu z NFZ;
 - 7) nadzór nad ustalaniem w okresach miesięcznych wyniku z całokształtu działalności Zakładu;
 - 8) sporządzanie zakresów zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla bezpośrednio podległych pracowników;
 - 9) realizacja polityki zarządzania ryzykiem w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad pracami związanymi z bieżącym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządcze;
 - 1. nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym:
 - a) organizacja i kontrola obiegu dokumentów w sposób zapewniający sprawny przebieg operacji gospodarczych, terminowe przekazywanie rzetelnych informacji księgowych, prawidłowe i bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - b) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych,
 - c) nadzór nad całokształtem prac związanych z rachunkowością wykonywanych przez podległych pracowników,
 - d) prawidłowe ustalanie stanu majątkowego i wyniku finansowego Zakładu,

e) prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami polegające w szczególności na:

- przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i zapewnieniu właściwej ochrony wartości pieniężnych,
- zapewnieniu w miarę posiadanych środków terminowej spłaty zobowiązań,
- zapewnieniu terminowego ściągania należności,
- prawidłowym ustalaniu i opłacaniu w ramach posiadanych środków zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, wynagrodzeń pracowniczych,
- prawidłowym dysponowaniu środkami pieniężnymi,

2. nadzór nad terminowym rozliczaniem inwentaryzacji,

3. nadzór nad prawidłowym sporządzaniem sprawozdań finansowych,

4. nadzór nad zamykaniem ksiąg rachunkowych w terminie zgodnym z polityką rachunkowości i przekazywanie danych finansowych w ramach systemu rachunkowości zarządczej,

5. organizowanie spójnego systemu kontroli finansowej,

6. opracowanie i wdrażanie przepisów wewnętrznych dotyczących zagadnień ekonomiczno – księgowych.

8. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych - Głównemu Księgowemu podlegają bezpośrednio:

a) Kierownik Działu Finansowo-Księgowego

- Sekcja Płac i Ubezpieczeń Społecznych
- Sekcja Księgowości i Finansów
- Kasa

b) Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego:

- Sekcja ds. Energetyki, Nieruchomości i Środowiska
- Kancelaria
- Sekcja Konserwatorów Medycznych i Technicznych
- Sekcja Transportu
- Sekcja Zaopatrzenia
- Sekcja Inwestycji

c) Sekcja Zamówień Publicznych

d) Specjalista ds. Kontroli Zarządczej

9. Naczelną Pielęgniarką odpowiada za kompleksową opiekę pielęgniarską w Zakładzie.

10. Naczelną Pielęgniarkę podlegają bezpośrednio:

- a) Pielęgniarki Przychodni w Krakowie,
- b) Pielęgniarki Szpitala w Krakowie
- c) Pracownicy Rejestracji w Krakowie
- d) Kierownik Działu Higieny Szpitalnej
- e) Dietetyk Szpitala

f) Pracownicy Archiwum Zakładowego

11. Pracownicy SP ZOZ MSWiA w Krakowie wykonują swoje czynności zgodnie z „kartami opisu stanowiska pracy”.

ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ZAKŁADÓW LECZNICZYCH, JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA MIĘDZY ODDZIAŁAMI I KOMÓRKAMI

SZPITAL

jest zakładem leczniczym w skład którego wchodzi:

12. Izba Przyjęć i Pomocy Doraźnej

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy izby,
- b) zabezpiecza całodobowo świadczenia zdrowotne właściwe dla Izby Przyjęć,
- c) zapewnia wstępną diagnostykę i leczenie w zakresie niezbędnym do stabilizacji funkcji życiowych osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia życia lub zdrowia z przyczyny wewnętrznej lub zewnętrznej (jak. np. wypadek, uraz, zatrucie),
- d) udziela świadczeń zdrowotnych poszkodowanym w stanach wyjątkowych i katastrofach,
- e) organizuje zabezpieczenie medyczne pacjentów oraz transport do innych zakładów opieki zdrowotnej, gdy występuje taka konieczność,
- f) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu powstania,
- g) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- h) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- i) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- j) Izba Przyjęć i Pomocy Doraźnej kieruje kierownik, przy pomocy pielęgniarki koordynującej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

13. Kliniczny Oddział Chorób Wewnętrznych i Geriatrii. Pododdział Geriatrii

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentów w zakresie schorzeń „internistycznych”,
- c) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentów, z uwzględnieniem chorób wieku podeszłego,

- d) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- e) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- f) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- g) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- h) współpracuje z ośrodkami klinicznymi i innymi placówkami w zakresie leczenia pacjentów i szkolenia personelu medycznego,
- i) współpracuje w zakresie dydaktyki z uczelniami medycznymi.

- j) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

14. Oddział Chirurgiczny

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentów z zakresu chirurgii ogólnej (zabiegi operacyjne są wykonywane metodą tradycyjną i laparoskopową),
- c) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- d) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- e) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- f) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- g) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

15. Oddział Ginekologiczny

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentek w zakresie ginekologii,
- c) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- d) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- e) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- f) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- g) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

16. Oddział Urazowo – Ortopedyczny

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentów w zakresie kompleksowej diagnostyki i leczenia schorzeń narządów ruchu,
- c) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- d) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- e) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- f) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- g) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

17. Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym i z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia diagnostykę i leczenie hospitalizowanych pacjentów w zakresie schorzeń „neurologicznych”, w tym udarów mózgu,
- c) zapewnia wczesną rehabilitację chorób układu nerwowego,
- d) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- e) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- f) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- g) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- h) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

18. Oddział Okulistyczny

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) realizuje świadczenia medyczne w zakresie okulistyki, a przede wszystkim leczenia zaćm,
- c) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- d) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- e) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- f) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

19. **Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii**

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) intensywna terapia - wykonuje procedury medyczne ratujące życie oraz odpowiada za specjalistyczną opiekę nad pacjentem, znajdującym się w bezpośrednim zagrożeniu życia,
- c) anestezjologia – odpowiada za przeprowadzanie znieczuleń, udział w przygotowywaniu pacjenta do operacji oraz opiekę nad pacjentem po operacji oraz współpracuje w powyższym zakresie z pozostałymi oddziałami Szpitala,
- d) prowadzi gospodarkę lekami oraz analizuje koszty pobytu pacjenta w miejscu ich powstania,
- e) opracowuje zapotrzebowanie w leki oraz sprzęt medyczny, konieczne do prawidłowego funkcjonowanie Oddziału,
- f) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- g) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- h) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- i) Koordynatorem Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej (OKK) jest lekarz anestezjolog wyznaczony do danego zabiegu operacyjnego.
- j) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

20. W oddziałach Szpitala pełnione są dyżury lekarskie. W Izbie Przyjęć i Pomocy Doraźnej może być pełniony dyżur lekarski. W przypadku braku lekarzy w IPiPD pomocy udzielają lekarze dyżurni oddziałów wezwani przez pielęgniarkę IPiPD. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 870 ze zm.).

21. **Blok Operacyjny z Salą Endoskopową**

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala funkcjonującą w oparciu o regulamin porządkowy oddziału,
- b) zapewnia całodobową możliwość wykonywania zabiegów operacyjnych,
- c) posiada salę endoskopową i wykonuje badania w zakresie endoskopii pacjentom hospitalizowanym,
- d) prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapewnia jej ochronę,
- e) bierze udział w szkoleniach personelu medycznego,
- f) zapewnia właściwą eksploatację oraz dbałość o powierzony sprzęt medyczny i aparaturę oraz pozostałe urządzenia w oddziale,
- g) Blokiem Operacyjnym kieruje kierownik, przy pomocy pielęgniarki koordynującej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

22. Apteka Szpitalna

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala,
- b) realizuje zakupy leków i wyrobów medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie Prawo zamówień publicznych,
- c) sprawuje nadzór nad gospodarką lekami w komórkach zaopatrywanych przez Aptekę Szpitalną,
- d) odpowiada za właściwe zamawianie, przyjmowanie, magazynowanie i wydawanie leków i wyrobów medycznych,
- e) przeprowadza okresowe kontrole apteczek oddziałowych (nie mniej niż 2 razy w roku),
- f) prowadzi ewidencję ilościowo – wartościową artykułów medycznych jednorazowego użytku,
- g) Apteką kieruje kierownik podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

23. Bank Krwi

- a) jest komórką organizacyjną Szpitala,
- b) przyjmuje z oddziałów Szpitala indywidualne zamówienia na krew lub jej składniki,
- c) składa zamówienia na transport krwi i jej składniki do jednostek transportowych wskazanych przez Szpital,
- d) przyjmuje krew i jej składnik przywiezione z CKiK,
- e) przechowuje krew, FFP do czasu ich wydania na oddziały Szpitala,
- f) wydaje krew i jej składniki wraz z niezbędną dokumentacją do jednostek organizacyjnych zakładu leczniczego bezpośrednio przed przetoczeniem po wykonaniu próby zgodności,
- g) przyjmuje i przechowuje pojemniki z resztkami poprzetoczeniowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- h) prowadzi dokumentację dotyczącą przychodów i rozchodów krwi i jej składników,
- i) gromadzi i przekazuje okresowo — co 3 miesiące do właściwego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa dane dotyczące niepożądanych zdarzeń oprócz niepożądanych reakcji związanych z przeprowadzeniem zabiegu przetoczenia i tych, które potencjalnie mogły mieć wpływ na bezpieczeństwo leczenia krwią,
- j) czuwa nad bezpieczeństwem krwi-procedura look-back,
- k) przechowuje wszystkie zamówienia na krew i jej składniki przez 5 lat od ich złożenia oraz prowadzi książkę przychodów i rozchodów i przechowuje ją przez 30 lat od daty złożenia w niej ostatniego wpisu,
- l) przestrzega standardowych procedur operacyjnych obowiązujących przy prowadzeniu Banku Krwi,
- m) prowadzi walidacje procesów i urządzeń będących na wyposażeniu Banku Krwi,
- n) sporządza protokoły kontroli temperatury przechowywania krwi i jej składników oraz jej transportu oraz przechowuje je przez okres przynajmniej 5 lat od końca roku w którym dokonano pomiarów,
- o) realizuje działalność w zgodzie z aktualnymi przepisami prawa,
- p) współpracuje z lekarzem odpowiedzialnym za gospodarkę krwią w szpitalu, przyjmuje zwroty i reklamacje składników krwi z oddziałów szpitala,

- q) reklamuje krew i jej składniki do Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa zgodnie z obowiązującą dokumentacją,
- r) dokonuje zwrotu niewykorzystanej krwi i jej składników do Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebną dokumentacją.
- s) sprawuje nadzór nad leczeniem krwią w oddziałach szpitala,
- t) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem Standardowych Procedur Operacyjnych przez Bank Krwi, Pracownię Immunologii Transfuzjologicznej lub inne jednostki lub komórki organizacyjne zakładu leczniczego oraz nad szkoleniami dla pracowników Banku Krwi,
- u) prowadzi analizę raportów o niepożądanych reakcjach poprzetoczeniowych,
- v) Bankiem Krwi kieruje kierownik bezpośrednio podległy Dyrektorowi Zakładu.

ZESPÓŁ PRZYCHODNI

jest zakładem leczniczym w skład którego wchodzi:

24. Przychodnie w Krakowie, Tarnowie i w Nowym Sączu

- a) stanowią jednostki organizacyjne Zespołu Przychodni
- b) realizują udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym na podstawie umów zawartych z dysponentem środków publicznych w zakresie podstawowej i specjalistycznej opieki ambulatoryjnej, rehabilitacji i zdrowia psychicznego.
- c) w skład Przychodni wchodzi: rejestracje, gabinety POZ, poradnie i pracownie specjalistyczne, poradnie badań profilaktycznych; w Krakowie ponadto Zakład Stomatologii,
- d) Przychodniami kierują kierownicy bezpośrednio podlegający Z-cy Dyrektora ds. lecznictwa.

1) Kierownicy Przychodni

- a) kierują i nadzorują całokształtem spraw wynikających z funkcjonowania przychodni,
- b) ustalają, koordynują i nadzorują wykonywanie zadań przez poszczególne komórki organizacyjne przychodni,
- c) ich zadaniem jest nadzór i stałe doskonalenie jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną,
- d) organizują pracę przychodni w zakresie profilaktyki, lecznictwa, rehabilitacji, orzecznictwa i działań przeciw epidemiologicznym,
- e) nadzorują i kontrolują dokumentację medyczną,
- f) kontrolują właściwe i racjonalne wykorzystanie urządzeń diagnostyczno – terapeutycznych komórek organizacyjnych lecznictwa otwartego,
- g) dokonują okresowej oceny pracy personelu podległych komórek organizacyjnych i przedstawiają wnioski dyrektorowi Zakładu,
- h) podlegają bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa i współpracują z Z-cą ds. Ekonomicznych, Naczelną Pielęgniarką oraz kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych.

2) Osoby koordynujące pracę pielęgniarek i położnych

1. W Szpitalu w Krakowie za organizację świadczeń pielęgniarских i położniczych szpitala odpowiada Naczelna Pielęgniarka,
2. W Przychodni w Krakowie za organizację świadczeń pielęgniarских i położniczych przychodni odpowiada Naczelna Pielęgniarka,
3. W Przychodni w Nowym Sączu za organizację świadczeń pielęgniarских i położniczych przychodni odpowiada położna koordynująca,
4. w Przychodni w Tarnowie za organizację świadczeń pielęgniarских i położniczych przychodni odpowiada położna koordynująca,
5. Pielęgniarki/położne koordynujące:
 - a) nadzorują jakość wykonywanych świadczeń zdrowotnych przez podległy im niższy i średni personel, według obowiązujących w Zakładzie regulaminów i uregulowań wewnętrznych,
 - b) analizują i oceniają jakość opieki pielęgniarской i położniczej,
 - c) sprawują nadzór nad należyтым utrzymaniem i eksploatacją sprzętu medycznego,
 - d) kontrolują pracę pielęgniarek i położnych w zakresie realizacji wyznaczonych im zadań i stopnia zabezpieczenia opieki pielęgniarской i położniczej,
 - e) odpowiadają za stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych podległego personelu.

Inne jednostki Zespołu Przychodni

25. Zakład Rehabilitacji

- a) jest jednostką organizacyjną Zespołu Przychodni,
- b) świadczenia zdrowotne są udzielane pacjentom Przychodni i Szpitala w Pracowni Fizjoterapii oraz w Ośrodku Dziennym Rehabilitacji,
- c) realizacja usług zdrowotnych w powyższych komórkach organizacyjnych odbywa się w trybie dziennym,
- d) Zakładem kieruje kierownik podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

26. Poradnia Badań Profilaktycznych w Krakowie

- a) jest jednostką organizacyjną Zespołu Przychodni,
- b) wykonuje badania profilaktyczne, na licencje detektywistyczne, do pozwolenia na broń, kierowców oraz inne specjalistyczne, na podstawie umów z pracodawcami.
- c) jednostką odwoławczą Poradni Badań Profilaktycznych jest Poradnia Medycyny Pracy w Katowicach.
- d) Poradnią kieruje kierownik podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

27. Oddział Dzienny Psychoterapii

- a) jest komórką organizacyjną Zespołu Przychodni,
- b) świadczy usługi zdrowotne w zakresie psychologiczno-psychiatrycznym,
- c) realizacja usług zdrowotnych odbywa się w trybie dziennym,
- d) oddziałem kieruje lekarz kierujący oddziałem, przy pomocy pielęgniarki koordynującej, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

28. Zakład Stomatologii

- a) jest komórką organizacyjną Zespołu Przychodni,
- b) świadczy usługi zdrowotne w zakresie stomatologii ogólnej, chirurgii stomatologicznej, protetyki stomatologicznej,
- d) Zakładem Stomatologii kieruje Kierownik, podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

Pozostałe Komórki Organizacyjne i Stanowiska Samodzielne

29. Dział Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych

- a) realizuje zadania w zakresie spraw kadrowych i socjalnych Zakładu,
- b) prowadzi obsługę kadrową pracowników Zakładu w zakresie stosunku pracy i pełną dokumentację w tym zakresie,
- c) prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników i ich rodzin,
- d) prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem OC Zakładu,
- e) prowadzi sprawy emerytalne i rentowe pracowników,
- f) prowadzi dokumentację związaną ze szkoleniami pracowników,
- g) sporządza sprawozdania okresowe z zakresu zatrudniania i wynagradzania pracowników na potrzeby GUS, Departamentu Zdrowia MSWiA i innych jednostek,
- h) prowadzi bieżącą ewidencję etatową,
- i) prowadzi obsługę socjalną pracowników i członków ich rodzin,
- j) Działem Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych kieruje kierownik podległy bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

30. Dział Finansowo – Księgowy

- a) Prowadzi gospodarkę finansową Zakładu,
- b) prowadzi pełną dokumentację finansowo – księgową Zakładu, sporządza obowiązującą sprawozdawczość finansową,
- c) prowadzi ewidencję kosztów bezpośrednich zgodnie z miejscem ich powstania,
- d) reguluje zobowiązania i prowadzi windykację należności,
- e) ewidencjonuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi,
- f) wykonuje zestawienia i analizy porównawcze kosztów leczenia otwartego i zamkniętego,

- g) w skład Działu wchodzi: Sekcja Płac i Ubezpieczeń Społecznych, Sekcja Księgowości i Finansów, Kasa,
- h) opracowuje analizy na potrzeby budżetowania, kontroluje wykonanie budżetów przez poszczególne jednostki organizacyjne Zakładu,
- i) przygotowuje i rozlicza spisy z natury i inne spisy kontrolne,
- j) Działem Finansowo – Księgowym kieruje kierownik podlegający bezpośrednio Głównemu Księgowemu.

31. Dział Techniczno – Administracyjny

- a) administruje mieniem Zakładu,
- b) gospodaruje i zarządza zasobami Zakładu (obiektami i terenami),
- c) odpowiada za właściwą eksploatację obiektów Zakładu,
- d) organizuje i nadzoruje zadania związane z ochroną obiektów Zakładu,
- e) prowadzi gospodarkę transportową,
- f) zarządza siecią i sprzętem telekomunikacyjnym,
- g) zajmuje się zaopatrzeniem Zakładu,
- h) prowadzi ewidencję sprzętu medycznego trwałego i nietrwałego,
- i) prowadzi gospodarkę sprzętem kwaterunkowym i gospodarczym,
- j) prowadzi dokumentację kancelaryjno – biurową,
- k) prowadzi bieżącą eksploatację obiektów i urządzeń szpitalnych w zakresie gospodarki energetycznej, cieplnej, wodno-kanalizacyjnej, gazowej,
- l) organizuje dostawy wody, czynników energetycznych oraz innych niezbędnych materiałów do bieżącej eksploatacji,
- m) odpowiada za naprawy, remonty urządzeń elektrycznych, nadzór nad kotłownią, windami i instalacją p. poż.,
- n) realizuje przeglądy, konserwacje i naprawy sprzętu medycznego, zakupuje sprzęt medyczny, a także dokonuje jego przekwalifikowania i wybrakowania,
- o) przygotowuje plany inwestycyjno – remontowe, w tym zakup sprzętu medycznego oraz organizuje i nadzoruje realizację zadań w tym zakresie,
- p) prowadzi dokumentację związaną z administrowaniem nieruchomości Zakładu oraz ze spełnianiem wymogów i zobowiązań, w szczególności wobec jednostek państwowych, samorządów terytorialnych oraz organu założycielskiego,
- q) prowadzi nadzór nad stanem technicznym nieruchomości (prowadzenie ksiąg obiektów, sporządzanie protokołów z przeglądów stanu technicznego obiektów),
- r) w skład Działu wchodzi: Sekcja ds. Energetyki, Nieruchomości i Ochrony Środowiska, Kancelaria, Sekcja Konserwatorów Medycznych i Technicznych, Sekcja Transportu, Sekcja Zaopatrzenia, Sekcja Inwestycji,
- s) działem kieruje kierownik podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Ekonomicznych.

32. Dział Obsługi Informatycznej

1. Do podstawowych zadań Działu należą:

- a) zapewnienie kompleksowej obsługi oraz sprawnego funkcjonowania systemu teleinformatycznego Zakładu, w tym w szczególności sprzętu komputerowego,

- sprzętu telefonicznego, infrastruktury sieciowej i oprogramowania komputerowego;
- b) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i danych Zakładu poprzez sprawowanie stałego nadzoru nad wdrożonymi systemami, regularne podnoszenie poziomu bezpieczeństwa systemu poprzez jego rozbudowę i aktualizacje, regularne tworzenie i odtwarzanie z kopii bezpieczeństwa;
 - c) zapewnienie wsparcia technicznego dla pracowników zgodnie z przyjętymi procedurami, wykonywanie czynności technicznych związanych z eksploatacją posiadanych systemów teleinformatycznych, w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa i sprawnego funkcjonowania systemów;
 - d) regularne kontrolowanie poprawności działania systemów teleinformatycznych i wszelkich innych urządzeń i programów składających się na ten system, dokumentowanie przeprowadzonych czynności i otrzymanych wyników;
 - e) zapewnienie kompleksowej obsługi zdarzeń niepożądanych występujących w systemach teleinformatycznych, ujawnianie, dokumentowanie i usuwanie stwierdzanych stanów awaryjnych, dysfunkcji systemów, a w przypadku ujawniania zdarzeń związanych z naruszeniem ich ochrony - podejmowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, działań w niezbędnym zakresie;
 - f) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, w tym w szczególności stacji roboczych, urządzeń serwerowych, urządzeń sieciowych, urządzeń backupowych, urządzeń magazynujących dane, urządzeń zabezpieczających i wszelkich innych urządzeń odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie systemu teleinformatycznego Zakładu;
 - g) ścisła współpraca z podmiotami zewnętrznymi dostarczającymi sprzęt, oprogramowanie oraz usługi w systemie teleinformatycznym;
 - h) ścisła współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu w zakresie wdrażania nowych rozwiązań organizacyjno - technicznych z wykorzystaniem środków technicznych i infrastruktury znajdującej się w kompetencjach Działu Obsługi Informatycznej a także w zakresie rozwoju i optymalizacji użytkowanych procesów przetwarzania danych;
 - i) wdrażanie oraz nadzorowanie wdrożeń systemów teleinformatycznych;
 - j) planowanie, opiniowanie, koordynowanie i realizowanie zadań związanych z eksploatacją użytkowanych w Zakładzie systemów teleinformatycznych;
 - k) opracowywanie materiałów szkoleniowych podnoszących poziom wiedzy w zakresie prawidłowego i bezpiecznego użytkowania sprzętu teleinformatycznego i przetwarzanych za jego pośrednictwem danych; organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników;
 - l) nadawanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, uprawnień i haseł dostępu do eksploatowanych systemów teleinformatycznych, prowadzenie w tym zakresie wymaganych rejestrów papierowych i elektronicznych oraz współpraca z pracownikami Zakładu w zakresie nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
 - m) kompletowanie i archiwizowanie wytworzonych dokumentów w Dziale informatyki; realizacja czynności naprawczych i dokumentowanie przypadków związanych z incydentami bezpieczeństwa dotyczących naruszenia zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w eksploatowanych systemach teleinformatycznych;
 - n) prowadzenie korespondencji działu;
 - o) regularne prowadzenie raportów na temat podejmowanych działań;

- p) zapewnienie niezbędnych zasobów sprzętowych, zasobów ludzkich oraz kompetencji niezbędnych do realizacji zadań Działu informatyki, w szczególności poprzez zgłaszanie zapotrzebowania, zakup oraz wdrożenie sprzętu i oprogramowania oraz zatrudnianie i kształcenie personelu;
2. Działem Obsługi Informatycznej kieruje kierownik podległy bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

33. Dział Statystyki Medycznej i Obsługi Umów Medycznych

- a) prowadzi rozliczanie świadczeń objętych umową z NFZ,
- b) prowadzi statystykę medyczną Zakładu,
- c) prowadzi rozliczanie umów w zakresie świadczeń zdrowotnych m.in. orzecznictwa, medycyny pracy,
- d) sporządza sprawozdania okresowe z działalności medycznej Zakładu,
- e) przyjmuje dokumentację medyczną z komórek organizacyjnych Zakładu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
- f) przygotowuje oferty na świadczenie usług zdrowotnych dla NFZ i innych jednostek zewnętrznych,
- g) przeprowadza konkursy ofert i inne procedury określone przepisami na świadczenia medyczne,
- h) prowadzi ewidencję i rozlicza umowy zakupu świadczeń zdrowotnych, zawarte przez Zakład,
- i) prowadzi ewidencję oraz rozliczenia umów cywilno-prawnych,
- j) Działem Statystyki Medycznej i Obsługi Umów Medycznych kieruje kierownik podległy bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. leczenia.

34. Dział Higieny Szpitalnej

- a) jest komórką organizacyjną Zakładu,
- b) odpowiada za utrzymanie czystości pomieszczeń zgodnie z Planem Higieny Szpitala z uwzględnieniem stref sanitarnych szpitala,
- c) zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawidłowego utrzymania czystości zgodnie z wymogami w placówkach służby zdrowia,
- d) zapewnia pomoc pielęgniarce w czynnościach higienicznych na oddziałach szpitalnych,
- e) zabezpiecza oddziały w środki higieniczne,
- f) Działem kieruje kierownik podległy bezpośrednio Naczelnej Pielęgierce.

35. Dział Organizacyjno - Prawny

1. Do podstawowych zadań Działu należą:
- a) prowadzenie spraw związanych z rejestracją Zakładu w szczególności:
 - b) sporządzanie wniosków do MSWiA o wprowadzenie zmian w Statucie Zakładu,
 - c) sporządzanie wniosków do Urzędu Wojewódzkiego o wpis zmian do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - d) sporządzanie wniosków o zmianę danych w Krajowym Rejestrze Sądowym,

- e) opracowywanie i aktualizowanie struktury organizacyjnej i regulaminu organizacyjnego oraz innych wewnętrznych aktów prawnych wymaganych dla funkcjonowania Szpitala,
 - f) sprawowanie nadzoru nad aktualizacją Biuletynu Informacji Publicznej SP ZOZ MSWiA w Krakowie w zakresie struktury organizacyjnej oraz prowadzonej działalności statutowej Zakładu oraz współpraca ze specjalistą ds. informatyki w zakresie bieżącej aktualizacji strony internetowej Zakładu,
 - g) przygotowywanie pod względem formalno-prawnym zarządzeń wewnętrznych na podstawie składanych przez komórki organizacyjne wniosków,
 - h) prowadzenie ewidencji zarządzeń wewnętrznych,
 - i) obsługa sekretariatu dyrekcji Zakładu,
 - j) zapewnienie prawidłowej organizacji posiedzeń Rady Społecznej, w tym przygotowywanie materiałów, opracowywanie projektów uchwał, protokołowanie oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej jej działalności,
 - k) sprawdzanie pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa regulaminów wewnętrznych i instrukcji opracowywanych przez komórki odpowiedzialne merytorycznie za wprowadzane zmiany,
 - l) współpraca z organami kontroli zewnętrznej w zakresie udzielania informacji dotyczących organizacji wewnętrznej Zakładu,
 - m) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rejestrów umów, wewnętrznych aktów normatywnych, pełnomocnictw, kontroli zewnętrznych i wewnętrznych,
 - n) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań mających na celu podniesienie efektywności pracy pracowników Zakładu poprzez organizację czasu ich pracy, kontrolowanie efektywności realizacji powierzonych im zadań, delegowanie zadań, optymalizację procesów dotyczących realizowanych zadań ,
 - o) zarządzanie dotacjami, w tym unijnymi i finansowaniem celowym,
 - p) zarządzanie projektami wdrożeniowymi wewnątrz Zakładu, w szczególności nadzór merytoryczny i formalno-prawny na projektami i wdrożeniami rozwiązań teleinformatycznych, w tym z wykorzystaniem mechanizmów AI w organizacji, przy współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi- (np. nadzór nad wdrożeniem systemu do obiegu dokumentów, systemem do e-learningu itp.)
2. Działem Organizacyjno-Prawnym kieruje kierownik podległy bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

36. Sekcja Zamówień Publicznych

- a) odpowiada za realizację zadań związanych z zamówieniami publicznymi na rzecz Zakładu, w stosunku do których stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- b) sekcja podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Ekonomicznych.

37. Sekcja Epidemiologii

- a) odpowiada za planowanie, organizowanie i nadzór merytoryczny działań na rzecz przeciwdziałania i zwalczania zakażeń oraz chorób zakaźnych,
- b) bieżąco monitoruje sytuację epidemiologiczną,
- c) nadzoruje procesy dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji,
- d) analizuje i kontroluje procedury szpitalne, uczestniczy w ich aktualizacji,

- e) opracowuje standardy postępowania w zakresie profilaktyki i kontroli zakażeń szpitalnych,
- f) nadzoruje wykonywanie szczepień ochronnych personelu,
- g) współpracuje z inspektorem ds. BHP i Inspekcją Sanitarną,
- h) monitoruje stan sanitarno-epidemiologiczny Zakładu,
- i) realizuje zadania wynikające z aktualnych przepisów
- j) prowadzi szkolenia dla personelu z zakresu zakażeń,
- k) podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

38. Sekcja ds. BHP i P.poż

- a) realizuje sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, odzieżą ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami,
- b) odpowiada za przeprowadzanie okresowych ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk, na których występują zagrożenia wypadkowe oraz narażenia na powstanie chorób zawodowych,
- c) analizuje wypadki przy pracy, ustala okoliczności i przyczyny wypadków, opracowuje wnioski wynikające z badania okoliczności i przyczyn wypadków,
- d) odpowiada za stały nadzór bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- e) zaopatruje pracowników Zakładu w odzież ochronną i roboczą,
- f) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

39. Rejestracja w Krakowie

- a) Rejestracja obsługuje wszystkich zgłaszających się pacjentów: zapisuje na wizyty do poradni specjalistycznych,
- b) rejestruje i zakłada dokumentację medyczną pacjentów hospitalizowanych,
- c) przyjmuje do oddziałów Szpitala pacjentów ze skierowaniem,
- d) udziela telefonicznych informacji dotyczących świadczeń zdrowotnych realizowanych w zakładzie,
- e) przyjmuje opłaty za odpłatne świadczenia udzielane w zakładzie,
- f) Rejestracja w Krakowie podlega bezpośrednio Naczelnej Pielęgniarce.

40. Archiwum Zakładowe

- a) archiwizuje dokumentację Zakładu,
- b) odpowiada za udostępnienie dokumentacji podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- c) porządkuje, segreguje i systematyzuje archiwalia,
- d) Archiwum Zakładowe podlega bezpośrednio Naczelnej

41. Samodzielne stanowiska

1) Specjalista ds. Kontroli Zarządczej

- a) Realizuje zadania w zakresie kontroli zarządczej,
- b) odpowiada za opracowywanie rocznych planów kontroli,
- c) sporządza projekty sprawozdań z przebiegu i rozliczenia kontroli,

- d) współpracuje ściśle z zastępcą dyrektora ds. ekonomicznych, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

2) Audytor Wewnętrzny

- a) zajmuje się kontrolą stanu faktycznego odnośnie funkcjonowania gospodarki finansowej jednostki w zakresie środków uwzględnionych w planie finansowym jednostki,
- b) określa i analizuje skutki uchybień,
- c) przedstawia uwagi i wnioski w sprawie usunięcia uchybień oraz usprawniania działalności będącej przedmiotem audytu,
- d) ocenia proces zarządzania jednostką w szczególności poprzez określenie zakresu uprawnień i odpowiedzialności oraz ochronę zasobów.
- e) ocenia procedury przetargowe i stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych,
- f) przeprowadza audyt poprzez zapoznanie się z dokumentacją służbową, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników komórek, których dotyczy audyt wewnętrzny,
- g) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

3) Pełnomocnik ds. Jakości

- a) Odpowiada za przygotowanie Zakładu do przeglądów związanych z certyfikacją Zakładu,
- b) nadzoruje i koordynuje zadania związane z funkcjonowaniem standardów wynikających z posiadanych przez Zakład certyfikatów jakościowych,
- c) zgłasza Dyrektorowi propozycje rozwiązań organizacyjnych mających na celu poprawę jakości w zakresach działania Zakładu,
- d) współpracuje z kierownikami komórek organizacyjnych i powołanymi Komitetami i Zespołami w celu realizacji zadań jakościowych
- e) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

4) Specjalista ds. Obronnych i Rezerw

- a) realizuje zadania w zakresie obronności Zakładu,
- b) nadzoruje dokumentację przygotowań Zakładu do militaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

5) Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta

- a) monitoruje przestrzeganie praw pacjenta
- b) podejmuje działania interwencyjne związane z realizacją praw pacjenta,
- c) przyjmuje, analizuje oraz wyjaśnia skargi pacjentów/pełnomocników prawnych,
- d) uczestniczy w procesie przygotowania odpowiedzi na skargi i wnioski pacjentów,
- e) wskazuje tryb postępowania skargowego w przypadku naruszenia praw pacjentów,
- f) współpracuje z Biurem Rzecznika Praw Pacjenta oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz praw pacjenta.

g) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu

6) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej

- a) sprawuje nadzór nad sprawnym działaniem aparatury dozymetrycznej i aktualnością ich świadectw wzorcowania,
- b) nadzoruje prawidłowe oznakowanie miejsc pracy w miejscach promieniowania,
- c) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu

7) Rzecznik Prasowy

- a) wykonuje swoje obowiązki w oparciu o przepisy Ustawy Prawo Prasowe,
- b) udziela dziennikarzom informacji związanych z działalnością Zakładu,
- c) redaguje i rozpowszechnia komunikaty prasowe,
- d) uaktualnia informacje znajdujące się na stronie internetowej Zakładu,
- e) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

8) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych

- a) wykonuje zadania określone ustawą o ochronie informacji niejawnych,
- b) zapewnia ochronę i kontrolę informacji niejawnych,
- c) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

9) Pracownik Socjalny

- a) organizuje miejsce w zakładach opiekuńczo – leczniczych i domach opieki społecznej dla pacjentów tego potrzebujących,
- b) pozostaje w stałym kontakcie z MOPS, udziela informacji ośrodkom pomocy społecznej w sprawach związanych z pacjentami, a także przygotowuje dokumentację (wnioski) o ubezpieczenie dla pacjentów nieubezpieczonych
- c) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

10) Dietetyk Szpitala

- a) uczestniczy w planowaniu jadłospisów w oparciu o obowiązującą klasyfikację diet,
- b) kontroluje jakość posiłków,
- c) prowadzi dokumentację dotyczącą żywienia pacjentów,
- d) przygotowuje pod względem merytorycznym specyfikacje do przetargów na żywienie pacjentów
- e) udziela porad dietetycznych pacjentom Szpitala,
- f) sporządza dzienny zbiorczy raport żywieniowy,
- g) sporządza miesięczny raport kosztowy żywienia pacjentów,
- h) podlega bezpośrednio Naczelnej Pielęgniarce.

11) Kapelani

- a) pełnią posługę duszpasterską chorym przebywającym w oddziałach Szpitala. Wspierają pacjentów moralnie i duchowo,
- b) podlegają organizacyjnie Dyrektorowi Zakładu.

12) Inspektor Ochrony Danych

- a) zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- b) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.

13) Koordynator (pacjenta onkologicznego)

- a) podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
- b) realizuje plan leczenia onkologicznego pacjenta ustalony przez zespół terapeutyczny,
- c) bierze udział w konsyliach lekarskich ustalających plan leczenia pacjenta onkologicznego,
- c) przygotowuje pacjenta onkologicznego do konsylium lekarskiego,
- d) organizuje współpracę między podmiotami leczniczymi w ramach kompleksowej opieki nad pacjentem onkologicznym.

42.1. Współpraca poszczególnych komórek organizacyjnych ma na celu racjonalną gospodarkę posiadanymi zasobami oraz realizację zadań statutowych.

2. W celu zwiększenia efektywności współpracy w Zakładzie odbywają się cykliczne spotkania, na których omawiane są najważniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem Zakładu:

- 1) cotygodniowe cykliczne spotkania kierownictwa z Dyrekcją Zakładu;
- 2) cotygodniowe cykliczne spotkania Dyrektora Zakładu z lekarzami kierującymi oddziałami szpitalnymi;
- 3) spotkania zespołów i komitetów powołanych na mocy dokumentów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Zakładu.

3. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Zakładu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Zakładu określonych w przepisach prawnych,
- 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Zakładu,
- 3) dbałość o należyty wizerunek Zakładu,
- 4) działania na rzecz racjonalizacji zatrudnienia, wykorzystania czasu pracy i potencjału kadrowego,
- 5) personel medyczny współpracuje ze sobą podczas udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 6) zapewnienie pomocy merytorycznej, organizacyjnej oraz wsparcia w procesie realizacji zakupów i inwestycji, w szczególności poprzez pomoc pracowników oraz osób współpracujących z Zakładem w przygotowaniu opisów przedmiotu zamówienia i udział pracowników i współpracowników w pracach komisji przetargowych.

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 15

W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Zakład współdziała z innymi podmiotami leczniczymi, lekarzami i pielęgniarzami wykonującymi działalność leczniczą oraz osobami legitymującymi się fachowymi kwalifikacjami do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny

§ 16

Współdziałanie, o którym mowa w § 15 odbywa się na podstawie stosownych porozumień i umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, na warunkach i zasadach określonych Statutem i Ustawą o działalności leczniczej.

OPLĄTY

§ 17

1. Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej ustala się w wysokości maksymalnej, o której mowa w art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Kwotowe określenie tych opłat następuje w drodze zarządzeń Dyrektora, które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
 - 1) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
 - 2) w związku z postępowaniem, o którym mowa w art. 17d ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta;
 - 3) w związku z postępowaniem, o którym mowa w art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o badaniach klinicznych produktów leczniczych stosowanych u ludzi (Dz. U. poz. 605), prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta;
 - 4) w związku z postępowaniem w sprawie świadczenia kompensacyjnego, o którym mowa w art. 67v ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
 - 5) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

§ 18

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń, na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
2. Zakład udziela także świadczeń zdrowotnych osobom innym niż wymienione w ust. 1 wyłącznie za pełną odpłatnością.
3. Świadczenie udzielane osobom wymienionym w ust. 2 nie wpływają na kolejność udzielanych świadczeń osób wymienionych w ust. 1.
4. Wysokość opłat za świadczenia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala Dyrektor Zakładu w cenniku opłat, stanowiącym załącznik nr do niniejszego Regulaminu

§ 19

1. Obowiązki Zakładu w zakresie odbioru i transportu zwłok z oddziałów szpitalnych, ich przechowywania, przygotowania w celu ich wydania oraz wydanie osobie lub instytucji uprawnionym do ich pochówku realizuje na podstawie umowy podmiot zewnętrzny
2. Podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust.1. przechowuje zwłoki nieodpłatnie nie dłużej niż 72 godziny, licząc od godziny w której nastąpiła śmierć pacjenta.
3. Opłatę za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny uiszcza się bezpośrednio na rzecz podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w ust.1. według cennika podmiotu zewnętrznego w kwocie 50 zł za każdą kolejną dobę.

§ 20

4. Opłaty rekompensujące koszty realizacji prawa pacjenta do kontaktu z innymi osobami oraz dodatkowej opieki pielęgnacyjnej (tj. nie polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych), o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta ustala się w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów z tytułu realizacji tych praw.

§ 21

Opłaty uiszczane są w kasie lub na rachunek bankowy Zakładu.

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ I BEZPIECZEŃSTWEM PACJENTA

§ 22

W Zakładzie został wdrożony i jest utrzymywany wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta zgodny z Ustawą o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta z dnia 16.06.2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1692) oraz Akredytacją Ministerstwa Zdrowia.

§ 23

Na wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta składają się procedury, standardowe opisy postępowania, instrukcje, w tym dotyczące zarządzania zdarzeniami niepożądanymi, nadzoru nad systemem i oceny jego skuteczności wydane zarządzeniem Dyrektora.

§ 24

W podmiocie identyfikowane są obszary priorytetowe dla poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych w formie rocznego *Planu postępowania z ryzykiem WSZJiB (Załącznik nr 9 do Polityki Zarządzania ryzykiem w SP ZOZ MSWiA w Krakowie)*, w którym określone są kryteria i metody potrzebne do zapewnienia skutecznego nadzoru nad jakością i bezpieczeństwem udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 25

W Zakładzie monitorowana i oceniana jest jakość i bezpieczeństwo udzielanych świadczeń. Wyniki z monitorowania działalności Zakładu są przedstawiane w *Informacji o poziomie jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej (Załącznik nr 9 do Polityki Zarządzania ryzykiem w SP ZOZ MSWiA w Krakowie)*, raz na dwa lata.

§ 26

Celem podnoszenia jakości udzielanych świadczeń prowadzone są szkolenia wstępne dla wszystkich nowozatrudnionych i rozpoczynających współpracę służące uzyskaniu wiedzy z zakresu jakości i bezpieczeństwa pacjenta a także szkolenia cykliczne służące podnoszeniu kompetencji personelu.

§ 27

W Zakładzie prowadzone są badania opinii i doświadczeń pacjentów. Badanie przeprowadza się dwa razy do roku w formie anonimowej ankiety wśród hospitalizowanych pacjentów. Ponadto, formularze badania opinii dostępne są na bieżąco w oddziałach Szpitala.

§ 28

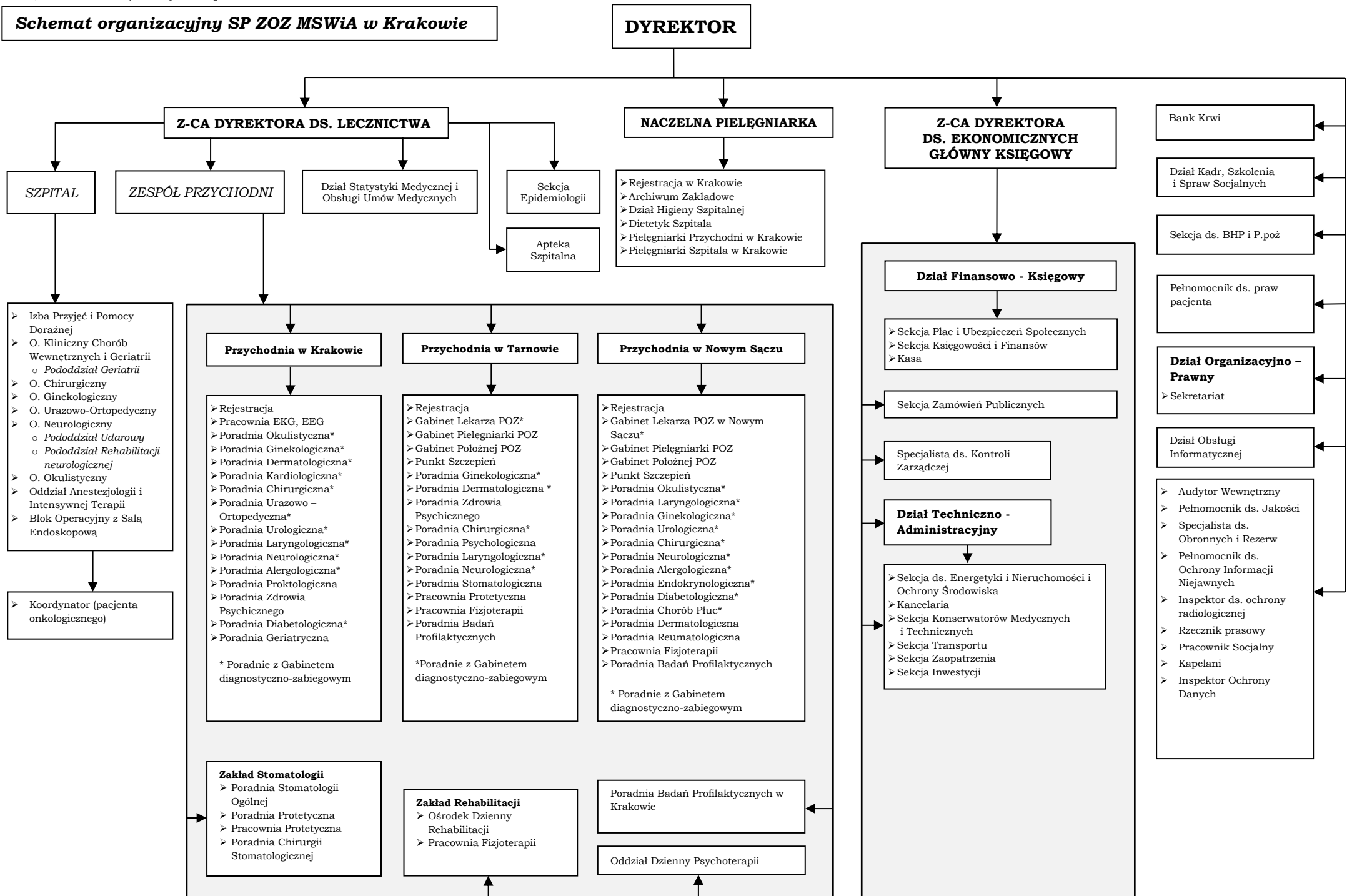
Za prowadzenie wewnętrznego systemu zarządzania jakością odpowiedzialny jest Dyrektor Zakładu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Krakowie na podstawie art. 23 ustawy o działalności leczniczej.

Schemat organizacyjny SP ZOZ MSWiA w Krakowie



Cennik wykonywanych w SP ZOZ MSWiA procedur medycznych

Oddział Chorób Wewnętrznych i Geriatrii

Procedury medyczne	koszt procedury
A32F CHOROBY MIĘŚNI	4 000 zł
A34 GUZY MÓZGU	8 800 zł
A35 CHOROBY ZWYRODNIENIOWE OUN	7 700 zł
A45 CHOROBY NACZYŃ MÓZGOWYCH - LECZENIE ZACHOWAWCZE	6 100 zł
A46 PRZEMIJAJĄCE NIEDOKRWIENIE MÓZGU	3 800 zł
A49 UDAR MÓZGU - LECZENIE > 3 DNI	8 000 zł
A57 CHOROBY ZAPALNE UKŁADU NERWOWEGO	6 500 zł
D10 DYCHAWICA OSKRZELOWA	5 000 zł
D16 ZATOR PŁUCNY	6 000 zł
D17 ROPIEŃ PŁUC, ROPOWICA	7 500 zł
D18 ZAPALENIE PŁUC NIETYPOWE, WIRUSOWE	6 500 zł
D26 WYSIĘKOWE ZAPALENIE OPŁUCNEJ	4 500 zł
D28 CHOROBY NOWOTWOROWE UKŁADU ODDECHOWEGO I KLATKI PIERSIOWEJ	6 500 zł
D37 INNE CHOROBY UKŁADU ODDECHOWEGO	3 800 zł
D38 OBRZĘK PŁUC	4 900 zł
D46 POCHP I INNE OBTURACYJNE CHOROBY UKŁADU ODDECHOWEGO	3 000 zł
D47 ZAPALENIE PŁUC Z PW	3 500 zł
D48 ZAPALENIE PŁUC BEZ PW	2 600 zł
D49 USZKODZENIA INHALACYJNE PŁUC	7 500 zł
D50 ZWŁÓKNIENIE I PYLICA PŁUC	7 000 zł
D51 ODMA OPŁUCNOWA	1 000 zł
D52 NIEWYDOLNOŚĆ ODDECHOWA	4 000 zł
E16 OZW Z PW	4 500 zł
E17 OZW BEZ PW	3 500 zł
E18 OZW BEZ UNIESIENIA ST	4 200 zł
E51 ZAPALENIE WSIEDZIA	16 000 zł
E52 ZAAWANSOWANA NIEWYDOLNOŚĆ KRAŻENIA	7 500 zł
E53 NIEWYDOLNOŚĆ KRAŻENIA	5 000 zł
E56 CHOROBA NIEDOKRWIENNA SERCA Z PW	3 500 zł
E57 CHOROBA NIEDOKRWIENNA SERCA BEZ PW	2 500 zł
E59 NAGŁE ZATRZYMANIE KRAŻENIA	4 000 zł
E61 ZABURZENIA RYTMU SERCA Z PW	3 000 zł
E62 ZABURZENIA RYTMU SERCA BEZ PW	2 000 zł
E71 OMDLENIE I ZAPAŚĆ	2 500 zł
E73 CHOROBY ZASTAWEK SERCA	4 500 zł
E74 WRODZONE WADY SERCA	6 000 zł
E77 INNE CHOROBY UKŁADU KRAŻENIA > 17 R.Ż.	5 500 zł
E86 NADCIŚNIENIE TĘTNICZE OPORNE I WTÓRNE	6 500 zł
E87 CIĘŻKIE NADCIŚNIENIE TĘTNICZE	5 000 zł
E88 NADCIŚNIENIE TĘTNICZE	2 500 zł
F07 CHOROBY PRZEŁYKU	3 500 zł
F16 CHOROBY ŻOŁĄDKA I DWUNASTNICY	3 000 zł
F26 CHOROBY JELITA CIENKIEGO (BEZ CHORÓB ZAPALNYCH)	5 900 zł

F33 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI JELITA GRUBEGO	3 300 zł
F34 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI PRZEWODU POKARMOWEGO	2 000 zł
F36 CHOROBY JELITA GRUBEGO	4 900 zł
F46 CHOROBY JAMY BRZUSZNEJ	3 300 zł
F47 CHOROBY INFEKCYJNE JELIT	4 500 zł
F56 CHOROBY ZAPALNE JELIT	6 500 zł
F66 KRWAWIENIA Z PRZEWODU POKARMOWEGO - LECZENIE ZACHOWAWCZE	2 500 zł
F96 CHOROBY ODBYTU	3 500 zł
G16 OSTRE CHOROBY WĄTROBY	5 000 zł
G17 PRZEWLEKŁE CHOROBY WĄTROBY Z PW >5 DNI	7 000 zł
G18A PRZEWLEKŁE CHOROBY WĄTROBY BEZ PW	3 000 zł
G26F CHOROBY DRÓG ŻÓŁCIOWYCH	2 500 zł
G28 NOWOTWORY DRÓG ŻÓŁCIOWYCH	5 500 zł
G37 OSTRE ZAPALENIE TRZUSTKI	5 000 zł
G38 PRZEWLEKŁE CHOROBY TRZUSTKI	3 000 zł
H86 CHOROBY TKANEK MIĘKKICH	4 000 zł
H87 CHOROBY ZAPALNE STAWÓW I TKANKI ŁĄCZNEJ	5 000 zł
H89 CHOROBY NIEZAPALNE KOŚCI I STAWÓW	3 500 zł
H96 UKŁADOWE CHOROBY TKANKI ŁĄCZNEJ	7 000 zł
H98 KRYSTALOPATIE	3 000 zł
J37 OWRZODZENIA SKÓRY	6 500 zł
K27A ZABURZENIA ODŻYWIENIA	4 000 zł
K26 ZABURZENIA WODNO-ELEKTROLITOWE	2 500 zł
K28 WRODZONE WADY METABOLICZNE	7 500 zł
K37 CUKRZYCA ZE STANAMI HIPERGLIKEMICZNYMI	3 000 zł
K38 CUKRZYCA I STANY HIPERGLIKEMICZNE INNEGO POCHODZENIA	4 500 zł
K39 STOPA CUKRZYCOWA	6 000 zł
K47 CHOROBY TARCZYCY	3 000 zł
K58 NOWOTWORY ENDOKRYNNE POZA PRZYSADKĄ	4 500 zł
K59 INNE CHOROBY UKŁADU WYDZIELANIA WEWNĘTRZNEGO	3 500 zł
L81 LECZENIE POWIKŁAŃ LECZENIA NERKOZASTĘPCZEGO	5 000 zł
L82 OSTRA NIEWYDOLNOŚĆ NEREK	6 500 zł
L84 INNE CHOROBY NEREK	5 500 zł
Q66 CHOROBY NACZYŃ	4 000 zł
S03 CHOROBY UKŁADU KRWIOTWÓRCZEGO I ODPORNOŚCIOWEGO > 1 DNIA	4 500 zł
S05 ZABURZENIA KRZEPLIWOŚCI, INNE CHOROBY KRWI I ŚLEDZIONY > 10 DNI	4 500 zł
S06 ZABURZENIA KRZEPLIWOŚCI, INNE CHOROBY KRWI I ŚLEDZIONY > 1 DNIA	1 000 zł
S33 CHOROBY ALERGICZNE	3 000 zł
S42 ZATRUCIE ŚREDNIE	7 000 zł
S43 ZATRUCIE LEKKIE	3 000 zł
S53 POSOCZNICA	8 000 zł
S56 POSOCZNICA O CIĘŻKIM PRZEBIEGU	12 000 zł
S60 CHOROBY ZAKAŻNE NIEWIRUSOWE	4 200 zł

PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	300 zł
PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK PŁYTKOWYCH Z KRWI PEŁNEJ	200 zł
PRZETOCZENIE OSOCZA	200 zł

PRZETOCZENIE UBOGOLEUKOCYTARNEGO KONCENTRATU KRwinek CZERWONYCH	400 zł
INTENSYWNA HEMODIALIZA	450 zł
PZETOCZENIE NAPROMIENIANEGO KONCENTRATU KRwinek CZERWONYCH	300 zł

Oddział Neurologiczny

Procedury medyczne	koszt procedury
A30 KOMPLEKSOWA DIAGNOSTYKA POLINEUROPATII I CHORÓB MIĘŚNI	8 000 zł
A31 CHOROBY NERWÓW OBWODOWYCH	2 500 zł
A33 ZABURZENIA RÓWNOWAGI	3 000 zł
A34 GUZY MÓZGU	5 000 zł
A35 CHOROBY ZWYRODNIENIOWE	3 000 zł
A36 CHOROBY DEMIELINIZACYJNE	5 000 zł
A45 CHOROBY NACZYŃ MÓZGOWYCH - LECZENIE ZACHOWAWCZE	5 000 zł
A46 PRZEMIJAJĄCE NIEDOKRWIENIE MÓZGU	2 000 zł
A47 PRZEMIJAJĄCE NIEDOKRWIENIE MÓZGU - ROZSZERZONA DIAGNOSTYKA	6 500 zł
A49 UDAR MÓZGU - LECZENIE > 3 DNI	6 500 zł
A50 UDAR MÓZGU - LECZENIE	3 000 zł
A56 CHOROBY NERWÓW CZASZKOWYCH	2 500 zł
A57 CHOROBY ZAPALNE UKŁADU NERWOWEGO	5 000 zł
A59 BÓLE GŁOWY	2 500 zł
A66 PADACZKA - DIAGNOSTYKA I LECZENIE	1 500 zł
A67 PADACZKA - DIAGNOSTYKA I LECZENIE > 3 DNI	6 000 zł
A87 INNE CHOROBY UKŁADU NERWOWEGO	2 500 zł
C57 INNE CHOROBY GARDŁA, USZU I NOSA	2 000 zł
H56 ZESPOŁY BÓLOWE KRĘGOSŁUPA	2 500 zł
H86 CHOROBY TKANEK MIĘKKICH	4 400 zł

ŻYWIENIE DOJELITOWE	200 zł
LECZENIE PRZETOCZENIAMI IMMUNOGLOBULIN	600 zł
INTENSYWNA HEMODIALIZA	600 zł

Oddział Ginekologiczny

Procedury medyczne	koszt procedury
F43 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE LECZNICZE ZABIEGI JAMY BRZUSZNEJ	3 500 zł
F46 CHOROBY JAMY BRZUSZNEJ	2 000 zł
L27 ZABURZENIA ODPŁYWU MOCZU	1 000 zł
L85 KAMICA MOCZOWA	1 000 zł
M02 DUŻE ZABIEGI DOLNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	6 000 zł
M03 ŚREDNIE ZABIEGI DOLNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	2 000 zł
M04 MAŁE ZABIEGI DOLNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	1 000 zł
M05 ZABIEGI W NIETRZYMANIU MOCZU I NA SZYI PĘCZERZA MOCZOWEGO U KOBIET	6 000 zł
M12 BARDZO DUŻE ZABIEGI GÓRNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO BEZ PW	12 000 zł
M13 DUŻE ZABIEGI GÓRNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	6 000 zł
M14 ŚREDNIE ZABIEGI GÓRNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	3 500 zł
M15 MAŁE ZABIEGI GÓRNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	1 200 zł

M16 ZAGRAŻAJĄCE LUB DOKONANE PORONIENIE, ZAKOŃCZENIE CIĄŻY OBUMARŁEJ	2 500 zł
M17 INDUKCJA PORONIENIA	2 500 zł
M18 LECZENIE ZACHOWAWCZE DOLNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	1 000 zł
M19 LECZENIE ZACHOWAWCZE ZABURZEŃ STATYKI NARZĄDU RODNEGO	1 000 zł
M26 LECZENIE ZACHOWAWCZE GÓRNEJ CZĘŚCI UKŁADU ROZRODCZEGO	1 200 zł
M27 LECZENIE ZACHOWAWCZE JAJNIKÓW, JAJOWODÓW I MIEDNICY MNIEJSZEJ	3 000 zł
M29 LECZENIE ZACHOWAWCZE NOWOTWORÓW ZŁOŚLIWYCH UKŁADU ROZRODCZEGO BEZ PW	2 000 zł
M30 LECZENIE ZACHOWAWCZE W INNYCH CHOROBYCH UKŁADU ROZRODCZEGO	1 200 zł
N04 PATOLOGIA CIĄŻY - DIAGNOSTYKA, OBSERWACJA < 3 DNI	1 500 zł
N05 PATOLOGIA CIĄŻY I POŁOGU- DIAGNOSTYKA, LECZENIE - > 2 DNI	3 000 zł

PRZEDŁUŻONA HOSPITALIZACJA MATKI KARMIAĄCEJ PIERSIĄ Z POWODU STANU ZDROWIA DZIECKA - OD 5 DOBY OD PORODU	150 zł
PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	300 zł
PRZETOCZENIE OSOCZA	200 zł
PZETOCZENIE NAPROMIENIANEGO KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	350 zł
Koszt wykonywanych procedur medycznychOddział Chirurgiczny	
Procedury medyczne	koszt procedury
C12 DUŻE ZABIEGI JAMY USTNEJ, GARDŁA I KRTANI	4 000 zł
D03 DUŻE ZABIEGI KLATKI PIERSIOWEJ	12 000 zł
D04 ŚREDNIE I MAŁE ZABIEGI KLATKI PIERSIOWEJ	3 000 zł
D28 CHOROBY NOWOTWOROWE UKŁADU ODDECHOWEGO I KLATKI PIERSIOWEJ	6 500 zł
D51 ODMA OPŁUCNOWA	4 000 zł
E55 ZAKRZEPICA ŻYŁ GŁĘBOKICH	3 500 zł
F01 KOMPLEKSOWE ZABIEGI PRZEŁYKU	30 000 zł
F04 DIAGNOSTYCZNE I MAŁE ZABIEGI PRZEWODU POKARMOWEGO	1 500 zł
F07 CHOROBY PRZEŁYKU	3 500 zł
F11 KOMPLEKSOWE ZABIEGI ŻOŁĄDKA I DWUNASTNICY	22 000 zł
F12 DUŻE ZABIEGI ŻOŁĄDKA I DWUNASTNICY	8 000 zł
F13 ZABIEGI LECZNICZE ŻOŁĄDKA I DWUNASTNICY	3 500 zł
F16 CHOROBY ŻOŁĄDKA I DWUNASTNICY	2 500 zł
F21 KOMPLEKSOWE ZABIEGI JELITA CIENKIEGO	15 000 zł
F22 DUŻE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI JELITA CIENKIEGO	12 000 zł
F26 CHOROBY JELITA CIENKIEGO (BEZ CHORÓB ZAPALNYCH)	4 500 zł
F31 KOMPLEKSOWE ZABIEGI JELITA GRUBEGO	15 000 zł
F31A KOMPLEKSOWE ZABIEGI JELITA GRUBEGO > 17 R. Ż.	22 000 zł
F32 DUŻE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI JELITA GRUBEGO	8 000 zł
F33 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI JELITA GRUBEGO	3 500 zł
F34 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI PRZEWODU POKARMOWEGO	2 000 zł
F36 CHOROBY JELITA GRUBEGO	4 000 zł

F42 DUŻE ZABIEGI JAMY BRZUSZNEJ	10 000 zł
F43 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE LECZNICZE ZABIEGI JAMY BRZUSZNEJ	4 500 zł
F44 DIAGNOSTYCZNE I LECZNICZE ZABIEGI JAMY BRZUSZNEJ	2 500 zł
F46 CHOROBY JAMY BRZUSZNEJ	2 500 zł
F52 DUŻE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI W CHOROBYCH ZAPALNYCH JELIT	9 000 zł
F53 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE ZABIEGI W CHOROBYCH ZAPALNYCH JELIT	3 000 zł
F56 CHOROBY ZAPALNE JELIT	6 000 zł
F61 KOMPLEKSOWE ZABIEGI W KRWAWIENIACH Z PRZEWODU POKARMOWEGO	8 500 zł
F62 DUŻE I ENDOSKOPOWE LECZNICZE ZABIEGI W KRWAWIENIACH Z PRZEWODU POKARMOWEGO	6 500 zł
F63 ŚREDNIE I ENDOSKOPOWE DIAGNOSTYCZNE ZABIEGI W KRWAWIENIACH Z PRZEWODU POKARMOWEGO	3 500 zł
F66 KRWAWIENIA Z PRZEWODU POKARMOWEGO - LECZENIE ZACHOWAWCZE	2 500 zł
F72 OPERACJE PRZEPUKLIN JAMY BRZUSZNEJ Z WSZCZPEM	4 000 zł
F73 OPERACJE PRZEPUKLIN BRZUSZNYCH	3 000 zł
F82 WYCIĘCIE WYROSTKA ROBACZKOWEGO Z POWIKŁANIAMI	5 500 zł
F83 WYCIĘCIE WYROSTKA ROBACZKOWEGO	4 000 zł
F93 ŚREDNIE ZABIEGI ODBYTU	2 500 zł
F94 MAŁE ZABIEGI ODBYTU I ODBYTNICY	1 000 zł
F96 CHOROBY ODBYTU	3 500 zł
G11 KOMPLEKSOWE ZABIEGI WĄTROBY	12 000 zł
G16 OSTRE CHOROBY WĄTROBY	7 000 zł
G21 KOMPLEKSOWE ZABIEGI PRZEWODÓW ŻÓŁCIOWYCH	20 000 zł
G22 DUŻE ZABIEGI PRZEWODÓW ŻÓŁCIOWYCH	9 700 zł
G24 WYCIĘCIE PĘCZERZYKA ŻÓŁCIOWEGO Z PW	7 400 zł
G25 WYCIĘCIE PĘCZERZYKA ŻÓŁCIOWEGO BEZ PW	6 500 zł
G26 CHOROBY DRÓG ŻÓŁCIOWYCH	2 600 zł
G28 NOWOTWORY DRÓG ŻÓŁCIOWYCH	6 000 zł
G31 KOMPLEKSOWE ZABIEGI TRZUSTKI	24 000 zł
G34 ZABIEGI ENDOSKOPOWE I PRZEZSKÓRNE DRÓG ŻÓŁCIOWYCH I TRZUSTKI	6 500 zł
G35 ZABIEGI DIAGNOSTYCZNE DRÓG ŻÓŁCIOWYCH I TRZUSTKI	4 500 zł
G36 OSTRE ZAPALENIE TRZUSTKI O CIĘŻKIM PRZEBIEGU	22 000 zł
G37 OSTRE ZAPALENIE TRZUSTKI	5 000 zł
G38 PRZEWLEKŁE CHOROBY TRZUSTKI	5 000 zł
G42 ZABIEGI ŚLEDZIONY	9 000 zł
H21 ARTROSKOPOWA REKONSTRUKCJA Z UŻYCIEM IMPLANTÓW MOCUJĄCYCH	9 000 zł
H22 ARTROSKOPIA LECZNICZA	5 000 zł
H32 DUŻE ZABIEGI W ZAKRESIE KOŃCZYNY DOLNEJ I MIEDNICY	8 000 zł
H33 ŚREDNIE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE DOLNEJ	2 500 zł
H42 DUŻE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE GÓRNEJ	7 000 zł
H43 ŚREDNIE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE GÓRNEJ	2 500 zł
H56 ZESPOŁY BÓLOWE KRĘGOSŁUPA	3 000 zł

H62 ZŁAMANIA LUB ZWICHNIĘCIA W OBRĘBIE MIEDNICY LUB KOŃCZYNY DOLNEJ	9 000 zł
H72 AMPUTACJE ROZLEGŁE I DUŻE	11 000 zł
H83 ŚREDNIE ZABIEGI NA TKANKACH MIĘKKICH	3 500 zł
H84 MNIEJSZE ZABIEGI W OBRĘBIE UKŁADU MIĘŚNIOWO-SZKIELETOWEGO LUB TKANEK MIĘKKICH	1 200 zł
J03 DUŻE ZABIEGI W OBRĘBIE PIERSI	5 000 zł
J05 ŚREDNIA CHIRURGIA PIERSI	2 500 zł
J06 MAŁA CHIRURGIA PIERSI	1 500 zł
J08 CHOROBY PIERSI ZŁOŚLIWE	3 000 zł
J09 WYCIĘCIE WĘZŁÓW CHŁONNYCH	7 000 zł
J27 ŚREDNIE OPARZENIA/ODMROŻENIA > 5 DNI	7 500 zł
J33 ŚREDNIE ZABIEGI SKÓRNE	2 500 zł
J34 LECZENIE CHIRURGICZNE ZMIAN TROFICZNYCH STOPY	8 500 zł
J37 OWRZODZENIA SKÓRY	6 500 zł
J39 DUŻE CHOROBY DERMATOLOGICZNE	3 500 zł
J46 DUŻE CHOROBY INFEKCYJNE SKÓRY	4 000 zł
J49 ŁAGODNE CHOROBY DERMATOLOGICZNE	2 500 zł
K03 ZABIEGI DOTYCZĄCE TARCZYCY I PRZYTARCZYC	5 500 zł
L64 MAŁE ZABIEGI PRĄCIA	1 300 zł
L72 ZABIEGI MOSZNY, JĄDRA, NAJĄDRZA I NASIENIOWODU	2 500 zł
L85 KAMICA MOCZOWA	1 500 zł
Q18 DUŻE ZABIEGI NA UKŁADZIE LIMFATYCZNYM	5 000 zł
Q19 ŚREDNIE ZABIEGI NA UKŁADZIE LIMFATYCZNYM	3 500 zł
Q20 MAŁE ZABIEGI NA UKŁADZIE LIMFATYCZNYM	2 000 zł
Q22 ZAKRZEPWE ZAPALENIE ŻYŁ - LECZENIE OPERACYJNE	4 500 zł
Q23 OPERACJE ŻYŁAKÓW Z SAFENEKTOMIĄ	3 500 zł
Q24 OPERACJE ŻYŁAKÓW BEZ SAFENEKTOMII	1 500 zł
Q66 CHOROBY NACZYŃ	4 000 zł
T07 LECZENIE ZACHOWAWCZE URAZÓW	2 000 zł
ŻYWIENIE DOJELITOWE	200 zł
PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	350 zł
PRZETOCZENIE OSOCZA	250 zł
KOMPLETNE ŻYWIENIE POZAJELITOWE	400 zł

Oddział Urazowo-Ortopedyczny

Procedury medyczne	koszt procedury
A14 MAŁE ZABIEGI WEWNĄTRZCZASZKOWE	2 500 zł
A25 ZABIEGI NA NERWACH OBWODOWYCH	od 2 500 - 7 500 zł
A26 ZABIEGI ZWALCZAJĄCE BÓL I NA UKŁADZIE WSPÓŁCZULNYM	1 000 zł
A31 CHOROBY NERWÓW OBWODOWYCH	2 500 zł

A76 URAZY GŁOWY Z ISTOTNYM USZKODZENIEM MÓZGU LECZONE ZACHOWAWCZO	3 000 zł
A77 URAZY GŁOWY BEZ ISTOTNEGO USZKODZENIA MÓZGU LECZONE ZACHOWAWCZO	1 500 zł
A87 INNE CHOROBY UKŁADU NERWOWEGO	2 500 zł
D04 ŚREDNIE I MAŁE ZABIEGI KLATKI PIERSIOWEJ	4 500 zł
D07 MAŁE ZABIEGI KLATKI PIERSIOWEJ	3 500 zł
H10 ZABIEGI OPERACYJNE - REWIZYJNE W PRZYPADKACH INFЕКCJI WOKÓŁ PROTEZY	25 000 zł
H11 ZABIEGI RESEKCYJNE ZMIAN NOWOTWOROWYCH LUB GUZOWATYCH Z ENDOPROTEZOPLASTYKĄ LUB ZABIEG REWIZYJNY Z UŻYCIEM PROTEZ PORESEKCYJNYCH	21 000 zł
H13 ENDOPROTEZOPLASTYKA PIERWOTNA CAŁKOWITA BIODRA	17 000 zł
H14 ENDOPROTEZOPLASTYKA PIERWOTNA CAŁKOWITA BIODRA Z REKONSTRUKCJĄ KOSTNĄ, ENDOPROTEZOPLASTYKA STAWU BIODROWEGO Z ZASTOSOWANIEM TRZPIENIA PRZYNASADOWEGO, KAPOPLASTYKA STAWU BIODROWEGO	22 000 zł
H15 ENDOPROTEZOPLASTYKA PIERWOTNA CAŁKOWITA KOLANA	19 000 zł
H16 ENDOPROTEZOPLASTYKA REWIZYJNA CZĘŚCIOWA BIODRA	18 000 zł
H17 ENDOPROTEZOPLASTYKA REWIZYJNA CAŁKOWITA BIODRA	21 500 zł
H18 ENDOPROTEZOPLASTYKA REWIZYJNA CZĘŚCIOWA KOLANA	25 000 zł
H19 ENDOPROTEZOPLASTYKA REWIZYJNA CAŁKOWITA KOLANA	31 000 zł
H21 ARTROSKOPOWA REKONSTRUKCJA Z UŻYCIEM IMPLANTÓW MOCUJĄCYCH	8 000 zł
H22 ARTROSKOPIA LECZNICZA	5 000 zł
H23 ARTROSKOPIA DIAGNOSTYCZNO - LECZNICZA	3 500 zł
H31 KOMPLEKSOWE ZABIEGI W ZAKRESIE KOŃCZYNY DOLNEJ I MIEDNICY	18 000 zł
H32 DUŻE ZABIEGI W ZAKRESIE KOŃCZYNY DOLNEJ I MIEDNICY	od 3 000 - 12 000 zł
H33 ŚREDNIE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE DOLNEJ	od 4 000 - 5 000 zł
H42 DUŻE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE GÓRNEJ	od 3 000 - 13 000 zł
H43 ŚREDNIE ZABIEGI NA KOŃCZYNIE GÓRNEJ	od 2 000 - 6 000 zł
H56 ZESPOŁY BÓLOWE KRĘGOSŁUPA	2 200 zł
H62 ZŁAMANIA LUB ZWICHNIĘCIA W OBRĘBIE MIEDNICY LUB KOŃCZYNY DOLNEJ	12 000 zł
H63 ZŁAMANIA LUB ZWICHNIĘCIA W OBRĘBIE KOŃCZYNY GÓRNEJ	od 3 000 - 12 000 zł
H64 MNIEJSZE ZŁAMANIA LUB ZWICHNIĘCIA	2 000 zł
H66 CZYNNOŚCIOWE LECZENIE ZŁAMAŃ KOŚCI DŁUGICH, STAWOWYCH, MIEDNICY, KRĘGOSŁUPA > 10 DNI	8 000 zł
H72 AMPUTACJE ROZLEGŁE I DUŻE	9 000 zł
H74 MNIEJSZE AMPUTACJE	3 000 zł
H81 KOMPLEKSOWE ZABIEGI W CHOROBY INFЕКCYJNYCH, NOWOTWOROWYCH KOŚCI, STAWÓW, TKANKI ŁĄCZNEJ > 10 DNI	5 000 zł
H82 DUŻE ZABIEGI W CHOROBY INFЕКCYJNYCH, NOWOTWOROWYCH KOŚCI, STAWÓW, TKANKI ŁĄCZNEJ	6 000 zł
H83 ŚREDNIE ZABIEGI NA TKANKACH MIĘKKICH	3 000 zł
H84 MNIEJSZE ZABIEGI W OBRĘBIE UKŁADU MIĘŚNIOWO-SZKIELETOWEGO LUB TKANEK MIĘKKICH	1 500 zł
H85 POURAZOWE USZKODZENIA POZA USZKODZENIEM MÓZGU > 17 R.Ż.	1 500 zł

H86 CHOROBY TKANEK MIĘKKICH	2 600 zł
H87 CHOROBY ZAPALNE STAWÓW I TKANKI ŁĄCZNEJ	4 800 zł
H88 CHOROBY INFEKCYJNE KOŚCI I STAWÓW	4 500 zł
H89 CHOROBY NIEZAPALNE KOŚCI I STAWÓW	3 000 zł
H96 UKŁADOWE CHOROBY TKANKI ŁĄCZNEJ	6 700 zł
J33 ŚREDNIE ZABIEGI SKÓRNE	2 800 zł
T07 LECZENIE ZACHOWAWCZE URAZÓW	od 2 000 - 8 000 zł

PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	350 zł
PRZETOCZENIE OSOCZA	250 zł

Oddział Okulistyczny

Procedury medyczne	koszt procedury
B11 KOMPLEKSOWE ZABIEGI W ZAĆMIE I JASKRZE	7 000 zł
B17 ZABIEGI Z WYKONANIEM WITREKTOMII, W TYM WIELOPROCEDURALNE	9 000 zł
B23 ŚREDNIE ZABIEGI NA SOCZEWCE	2 500 zł
B34 MAŁE ZABIEGI NA APARACIE OCHRONNYM OKA	450 zł
B53 ŚREDNIE ZABIEGI NA ROGÓWCE I TWARDÓWCE	1 500 zł
B94 INNE PROCEDURY W ZAKRESIE OKA	400 zł
B98 LECZENIE ZACHOWAWCZE OKULISTYCZNE	500 zł

B18 USUNIĘCIE ZAĆMY POWIKŁANEJ Z JEDNOCZESNYM WSZCZEPIENIEM SOCZEWKI	4 000 zł
B19 USUNIĘCIE ZAĆMY NIEPOWIKŁANEJ Z JEDNOCZESNYM WSZCZEPIENIEM SOCZEWKI	3 500 zł

Oddział Intensywnej Terapii

Procedury medyczne	koszt procedury za 1 dzień pobytu
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 19 PKT	2 000,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 20 PKT	2 200,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 21 PKT	2 400,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 22 PKT	2 500,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 23 PKT	2 700,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 24 PKT	2 800,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 25 PKT	3 000,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 26 PKT	3 200,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 27 PKT	3 400,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 28 PKT	3 600,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 29 PKT	3 800,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 30 PKT	4 000,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 31 PKT	4 200,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 32 PKT	4 400,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 33 PKT	4 600,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 34 PKT	4 900,0 zł

LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 35 PKT	5 100,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 36 PKT	5 400,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 37 PKT	5 700,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 38 PKT	6 000,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 39 PKT	6 300,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 40 PKT	6 500,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 41 PKT	6 800,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 42 PKT	7 200,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 43 PKT	7 600,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 44 PKT	8 000,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 45 PKT	8 300,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 46 PKT	8 700,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 47 PKT	8 900,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 48 PKT	9 100,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 49 PKT	9 300,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 50 PKT	9 500,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 51 PKT	9 700,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 52 PKT	9 900,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 53 PKT	10 100,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 54 PKT	10 300,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 55 PKT	10 500,0 zł
LECZENIE W OAIIT DLA DOROSŁYCH - OCENA WG SKALI TISS - 28 - 58 PKT	10 700,0 zł

PRZETOCZENIE KONCENTRATU KRWINEK CZERWONYCH	500 zł
PRZETOCZENIE KONCENTRATU/UBOGOLEUKOCYTARNEGO KONCENTRATU KRWINEK PŁYTKOWYCH Z AFEREZY	2 500 zł
PRZETOCZENIE OSOCZA	350 zł
PRZETOCZENIE NAPROMIENIANEGO I FILTROWANEGO KONCENTRATU KRWINEK PŁYTKOWYCH	600 zł
LECZENIE PRZETOCZENIAMI IMMUNOGLOBULIN	600 zł
PRZETOCZENIE UBOGOLEUKOCYTARNEGO KONCENTRATU KRWINEK PŁYTKOWYCH Z KRWI PEŁNEJ	500 zł
INTENSYWNA HEMODIALIZA	600 zł

ZARZĄDZENIE NR 20/2023

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Krakowie

z dnia 09 sierpnia 2023 roku

w sprawie: odpłatności za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 1

3. Na podstawie art. 28 ust.1 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2023.1545 z późn. zm.) za udostępnianie dokumentacji medycznej pobiera się opłatę.
4. Maksymalna wysokość opłaty wynosi odpowiednio :
 - 1) za jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – 0,002,
 - 2) za jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej –0,00007,
 - 3) za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 0,0004– przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2

Kwoty opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej są ustalane w oparciu o ww. akty prawne przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego Księgowego SP ZOZ, w okresach kwartalnych, w drodze kolejnych załączników do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09 sierpnia 2023r. Jednocześnie traci moc obowiązywania zarządzenie nr 15/2019 z dnia 02 maja 2019r.


D Y R E K T O R
dr n. med. Michał Zabojszcz

Odpłatność za dokumentację medyczną. Podstawa wyliczenia.

Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii oraz na informatycznym nośniku danych, podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych - SP ZOZ MSWiA w Krakowie pobiera opłatę w następującej wysokości:

Podstawa wyliczenia - wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale	Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej - w okresie 01.09.2024 r. - 30.11.2024 r.			
	1 strona wyciągu lub odpisu	1 strona kopii	Dokumentacja medyczna zawierająca wyniki badań obrazowych (płyta CD)	Opłata za przesłanie udostępnionej dokumentacji medycznej (przesyłka polecona za potwierdzeniem odbioru)
	maks. 0,002 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia	Zgodnie z obowiązującym cennikiem Poczty Polskiej
II kwartał 2024 r. 8038,41 zł	16,10zł*	0,56 zł*	3,20 zł*	10,30 zł

*Opłata nie jest pobierana za wykonanie kopii dokumentacji medycznej **po raz pierwszy w żadanym zakresie** (nie dotyczy opłaty za przesłanie),

Podstawa prawna:

Art. 28 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity Dz.U. 2024.581 z późn. zm.)