

**Regulamin Organizacyjny
Przychodni Specjalistycznej
w Olsztynie
ul. Dworcowa 28**

Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy wstępne

Rozdział 2. Cele i zadania Przychodni

Rozdział 3. Rodzaj działalności leczniczej i lokalizacja udzielania świadczeń zdrowotnych

Rozdział 4. Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

DZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZARZĄDZANIE PRZYCHODNIĄ

Rozdział 1. Struktura organizacyjna Przychodni

Rozdział 2. Zarządzanie Przychodnią i zakresy czynności osób pełniących funkcje kierownicze

Rozdział 3. Stanowiska samodzielne

DZIAŁ III. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZYCHODNI

Rozdział 1. Działy Diagnostyczne

Rozdział 2. Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej

Rozdział 3. Poradnie Specjalistyczne

Rozdział 4. Pielęgniarka Epidemiologiczna

Rozdział 5. Dział Rehabilitacji

Rozdział 6. Dział Organizacji, Zamowień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów;

Rozdział 7. Dział Finansowo-Księgowy i Płac

Rozdział 8. Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki

Rozdział 9. Dział Kadr

Rozdział 10. Dział Techniczny i Inwestycji

DZIAŁ IV. ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Rozdział 1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

Rozdział 2. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

Rozdział 3. Opłaty pobierane przez Przychodnię

DZIAŁ V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA DODATKOWE

Rozdział 1. Obowiązki Przychodni

Rozdział 2. Obowiązki Przychodni w razie śmierci pacjenta

Rozdział 3. Przepisy porządkowe i końcowe

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Struktura organizacyjna.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Cennik Opłat

Załącznik nr 3 do Regulaminu – Cennik opłat za udostępniania dokumentacji medycznej

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1.

Przepisy wstępne

§ 1

Przychodnia Specjalistyczna w Olsztynie, zwana dalej „Przychodnią”, działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 450) zwanej dalej „ustawą”,
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1461), zwanej dalej „ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej”,
3. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 37),
4. ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 15),
5. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 581),
6. ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 91),
7. ustawy z dnia 27 października 2017r. Podstawowej Opiece Zdrowotnej (Dz. U. z 2025 r., poz. 515),
8. aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw,
9. Statutu Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie,
10. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

1. Przychodnia działa pod nazwą: Przychodnia Specjalistyczna w Olsztynie.
2. Przychodnia jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.
3. Podmiotem tworzącym Przychodnię jest Gmina Olsztyn.
4. Przychodnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą Przychodni jest Olsztyn, ul. Dworcowa 28.
6. Strukturę organizacyjną Przychodni stanowią: Działy Diagnostyczne, Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej, Poradnie Specjalistyczne, Dział Rehabilitacji, Dział Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów, Dział Finansowo-Księgowy i Płac, Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki, Dział Kadr, Dział Techniczny i Inwestycji.
7. Struktura organizacyjna Przychodni zawarta jest w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W Przychodni działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz doradczym Dyrektora Przychodni.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

1. kierownika komórki organizacyjnej - pod tym pojęciem rozumie się, każdego kierownika innej komórki organizacyjnej,
2. komórce organizacyjnej – pod tym pojęciem rozumie się poradnię, pracownię, dział, sekcję, gabinet oraz każdą inną komórkę organizacyjną, działającą pod własną nazwą,

3. personelu, pracownikach – pod tym pojęciem rozumie się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy oraz osoby, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przychodni

§ 4

1. Celem Przychodni jest wykonywanie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych odpowiadających aktualnej wiedzy medycznej, udzielanych z należytą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz dostosowanie świadczeń do indywidualnych potrzeb i oczekiwań pacjenta.
2. Przychodnia jest powołana w celu udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej w rodzaju podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, świadczeń rehabilitacyjnych, diagnostyki medycznej, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.
3. Zadania Przychodni obejmują:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej
 - 2) udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych,
 - 3) realizację zadań dydaktycznych,
 - 4) podnoszenie kwalifikacji personelu w ramach kursów, szkoleń oraz specjalizacji,
 - 5) poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) profilaktykę i edukację zdrowotną,
 - 7) organizację szkoleń wewnętrznych pracowników,
 - 8) właściwą organizację pracy, umożliwiającą skuteczne zarządzanie Przychodnią,
 - 9) prowadzenie skutecznej, efektywnej i oszczędnej kontroli zarządczej w celu realizacji zadań zgodnych z prawem,
 - 10) świadczenie usług z wykorzystaniem nowoczesnego i bezpiecznego sprzętu.
4. Pozostałe zadania Przychodni obejmują w szczególności:
 - 1) wykonywanie świadczeń konsultacyjnych,
 - 2) wykonywanie badań diagnostycznych i świadczeń rehabilitacyjnych,
 - 3) realizację programów zdrowotnych,
 - 4) udzielanie komercyjnych świadczeń zdrowotnych poza godzinami wynikającymi z umowy z NFZ,
 - 5) prowadzenie działalności gospodarczej innej niż działalność lecznicza, która nie jest uciążliwa dla pacjentów i nie wpływa na przebieg procesu ich leczenia,
 - 6) współdziałanie z innymi podmiotami leczniczymi,
 - 7) zaopatrzenie komórek organizacyjnych w sprzęt medyczny, niemedyczny i leki,
 - 8) realizację zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego.

Rozdział 3.

Rodzaj działalności leczniczej i lokalizacja udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 5

Przychodnia wykonuje działalność leczniczą, polegającą na udzielaniu:

1. świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej,
2. ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych,
3. świadczeń fizjoterapii i zabiegów rehabilitacyjnych,
4. świadczeń w zakresie diagnostyki:
 - 1) medycyny laboratoryjnej,
 - 2) obrazowej (RTG, USG),
 - 3) nieinwazyjnej (EKG i EEG),
 - 4) endoskopowej.

§ 6

Przychodnia udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach swojej siedziby, tj. w Olsztynie przy ul. Dworcowej 28 oraz w miejscu pobytu świadczeniobiorcy.

Rozdział 4.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 7

1. Przychodnia współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie:
 - 1) profilaktyki, diagnostyki, leczenia, transportu sanitarnego,
 - 2) konsultacji specjalistycznych,
 - 3) zabiegów specjalistycznych,
 - 4) badań laboratoryjnych,
 - 5) ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Konsultacje i badania w innym podmiocie wykonującym działalność leczniczą zlecane są przez lekarza Przychodni wówczas, jeżeli nie ma możliwości wykonania ich na miejscu lub pacjent wymaga dalszego procesu diagnostyczno-leczniczego.

DZIAŁ II.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZARZĄDZANIE PRZYCHODNIĄ

Rozdział 1.

Struktura organizacyjna Przychodni

§ 8

1. W skład Przychodni wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
 - 2) Poradnie Specjalistyczne:
 - a) Neurologiczna,
 - b) Okulistyczna,
 - c) Ginekologiczno-Położnicza,
 - d) Diabetologiczna,
 - e) Dermatologiczna,
 - f) Endokrynologiczna,
 - g) Rehabilitacyjna,
 - h) Urologiczna,
 - i) Chirurgii Ogólnej,
 - j) Urazowo-Ortopedyczna,
 - k) Otolaryngologiczna,
 - l) Medycyny Pracy.
 - 3) Działy Diagnostyczne:
 - a) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne,
 - b) Dział Diagnostyki Obrazowej,
 - c) Pracownia EEG,
 - 4) Gabinety diagnostyczno-zabiegowe w zakresie:
 - a) okulistyki,
 - b) ginekologii i położnictwa,
 - c) dermatologii,
 - d) diabetologii,
 - e) neurologii,

- f) urologii,
 - g) chirurgii ogólnej,
 - h) urazowo-ortopedycznym.
 - 5) Dział Rehabilitacji,
 - 6) Dział Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów,
 - 7) Dział Finansowo-Księgowy i Płac,
 - 8) Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki,
 - 9) Dział Kadr,
 - 10) Dział Techniczny i Inwestycji.
2. Schemat organizacyjny Przychodni stanowi – Załącznik nr 1 do Regulaminu

Rozdział 2.

Zarządzanie Przychodnią i zakresy czynności osób pełniących funkcje kierownicze

§ 9

Organami Przychodni są:

1. Dyrektor – odpowiedzialny za zarządzanie Przychodnią,
2. Rada Społeczna – organ doradczy Dyrektora oraz inicjujący i opiniodawczy podmiotu tworzącego.

§ 10

Dyrektorowi Przychodni podlegają następujące osoby funkcyjne, stanowiska oraz komórki organizacyjne:

1. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa,
2. Główny Księgowy,
3. Pielęgniarka Koordynująca,
4. Komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów,
 - 2) Dział Finansowo-Księgowy i Płac,
 - 3) Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki,
 - 4) Dział Kadr,
 - 5) Dział Techniczny i Inwestycji.
5. Samodzielne Stanowiska:
 - 1) Inspektor BHP i ppoż.,
 - 2) Specjalista ds. Obrony Cywilnej,
 - 3) Pełnomocnik ds. Jakości,
 - 4) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
 - 5) Radca Prawny,
 - 6) Inspektor Ochrony Radiologicznej,
 - 7) Informatyk,
 - 8) Asystent Dyrektora.

§ 11

Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegają:

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna,
2. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne,
3. Dział Diagnostyki Obrazowej,
4. Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
5. Pracownia EEG,
6. Poradnie specjalistyczne:
 - 1) Neurologiczna,
 - 2) Okulistyczna,
 - 3) Ginekologiczno-Położnicza,

- 4) Diabetologiczna,
 - 5) Dermatologiczna,
 - 6) Endokrynologiczna,
 - 7) Rehabilitacyjna,
 - 8) Urologiczna,
 - 9) Chirurgii Ogólnej,
 - 10) Urazowo-Ortopedyczna,
 - 11) Otolaryngologiczna,
 - 12) Medycyny Pracy.
7. Dział Rehabilitacji.

§ 12

Głównemu Księgowemu podlegają:

1. Dział Finansowo-Księgowy i Płac,
2. Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki.

Dyrektor

§ 13

1. Dyrektor samodzielnie zarządza Przychodnią, kieruje całokształtem jej działalności, reprezentuje na zewnątrz i jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników.
2. Dyrektor zarządza Przychodnią bezpośrednio oraz za pośrednictwem:
 - 1) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
 - 2) Głównemu Księgowemu,
 - 3) Pielęgniarki Koordynującej,
 - 4) Kierowników komórek organizacyjnych,
 - 5) Stanowisk samodzielnych.
3. Dyrektor może część swoich uprawnień i kompetencji przenieść na innych pracowników.
4. Dyrektor wyznacza zastępcę na czas swojej nieobecności i udziela pełnomocnictwa, w którym deleguje uprawnienia.
5. Do zadań Dyrektora Przychodni należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad wykonywaniem zadań przez bezpośrednio podległych pracowników,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych oraz kreowanie polityki płacowej,
 - 3) dokonywanie oceny podległych pracowników,
 - 4) zatwierdzanie struktury organizacyjnej i zadań komórek organizacyjnych Przychodni,
 - 5) nadzór nad realizacją budżetu i wydatkowanymi środkami publicznymi,
 - 6) koordynacja działań wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań statutowych,
 - 7) koordynacja funkcjonowania i współpracy wszystkich struktur organizacyjnych Przychodni,
 - 8) zawieranie umów na realizację świadczeń zdrowotnych i innych,
 - 9) wydawanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów prawnych,
 - 10) nadzór nad polityką zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie poziomu jakości świadczonych usług,
 - 11) należyte gospodarowanie mieniem Przychodni,
 - 12) zapewnienie funkcjonowania skutecznej, efektywnej i oszczędnej kontroli zarządczej w Przychodni,
 - 13) nadzorowanie realizacji zadań zleconych przez podmiot tworzący,
 - 14) współpraca z Radą Społeczną, Przedstawicielem Pracowników oraz innymi podmiotami realizującymi działalność leczniczą,
 - 15) realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego zleconych Przychodni,

- 16) opracowanie strategii funkcjonowania i rozwoju Przychodni przy pomocy powołanego zespołu doradczego.

§ 14

1. Dyrektor jest upoważniony do dokonywania czynności prawnych w imieniu Przychodni.
2. Dyrektor może upoważnić inne osoby do dokonywania czynności prawnych w określonym zakresie poprzez udzielenie pełnomocnictwa, ustalając każdorazowo zakres i czas umocowania.
3. Pełnomocnicy ustanowieni przez Dyrektora działają w granicach umocowania.

§ 15

1. Dyrektor do prawidłowego funkcjonowania Przychodni wydaje obowiązujące wewnętrzne akty prawne, w szczególności:
 - 1) regulaminy,
 - 2) zarządzenia,
 - 3) decyzje, polecenia służbowe,
 - 4) standardy, procedury i instrukcje.
2. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora, z zastrzeżeniem udzielonych upoważnień, należy:
 - 1) zarządzanie i kierowanie Przychodnią,
 - 2) reprezentowanie Przychodni,
 - 3) polityka kadrowa,
 - 4) podpisywanie pism i wystąpień do podmiotu tworzącego, organów administracji rządowej i samorządowej, podmiotów leczniczych i innych zewnętrznych instytucji,
 - 5) zatwierdzanie planów finansowych,
 - 6) kierownictwo i nadzór nad działalnością osób bezpośrednio podległych,
 - 7) współdziałanie z podmiotem tworzącym i Radą Społeczną,
 - 8) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych,
 - 9) zakup sprzętu i aparatury medycznej z zachowaniem przepisów prawa.
3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może upoważnić Zastępcę ds. Lecznictwa lub innych pracowników do dokonywania czynności zastrzeżonych, wymienionych w ust. 2 pkt.1 i 2.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) sprawne funkcjonowanie Przychodni,
 - 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający realizację zadań statutowych,
 - 3) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej,
 - 4) wykonywanie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający najwyższą jakość,
 - 5) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) właściwą politykę kadrową.

Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa

§ 16

1. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przychodni i wykonuje zadania z upoważnienia Dyrektora i w Jego imieniu.
2. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa zapewnia właściwą organizację i przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Przychodni:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją udzielania świadczeń zdrowotnych w podległych komórkach organizacyjnych Przychodni,
 - 2) reprezentuje Przychodnię na zewnątrz w sprawach lecznictwa na podstawie odrębnego upoważnienia Dyrektora Przychodni.
3. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należy w szczególności:

- 1) właściwa organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Przychodni,
 - 2) nadzór nad prawidłowością i jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych, w tym opracowywanie i zatwierdzanie standardów postępowania w oparciu o wytyczne specjalistyczne,
 - 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji medycznej Przychodni oraz jej udostępnianiem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) nadzór nad gospodarką produktami leczniczymi oraz wyrobami medycznymi w Przychodni,
 - 5) nadzór nad stanem sanitarno-epidemiologicznym Przychodni,
 - 6) nadzór nad sprawozdawczością z realizacji świadczeń zdrowotnych podległych komórkom organizacyjnym,
 - 7) nadzór nad kompletnością i prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej,
 - 8) nadzór i kontrola realizacji umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartych z NFZ, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi podmiotami,
 - 9) nadzór nad tworzeniem oraz realizacją rocznych planów kursów i szkoleń,
 - 10) weryfikacja merytoryczna wniosków wyjazdowych na konferencje i szkolenia w oparciu o plan zamierzeń naukowych i szkoleniowych,
 - 11) kierowanie działalnością podległych komórek organizacyjnych,
 - 12) podejmowanie w powierzonym zakresie działań zapewniających realizację zadań statutowych,
 - 13) współudział w realizacji celów i planów strategicznych Przychodni,
 - 14) zatwierdzanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników,
 - 15) organizacja i nadzór nad wykonywaniem zadań podległych komórkom organizacyjnym,
 - 16) podejmowanie decyzji dotyczących podległych pracowników i funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem decyzji zastrzeżonych wyłącznie dla Dyrektora,
 - 17) bieżąca analiza i ocena wyników działalności podległych komórek organizacyjnych i pracowników,
 - 18) realizacja polityki kadrowej w oparciu o zasadę optymalizacji zatrudnienia i racjonalnego wykorzystania zasobów kadrowych pracowników medycznych,
 - 19) nadzór nad realizacją harmonogramów pracy pracowników wykonujących zawody medyczne,
 - 20) projektowanie i doskonalenie systemu oceny i motywowania pracowników,
 - 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora w zakresie posiadanych upoważnień i pełnomocnictw.
4. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik, jeżeli Dyrektor nie wyznaczył innego Zastępcy Dyrektora, z wyłączeniem decyzji niosących skutki finansowe i personalne.
5. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa odpowiada za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

**Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność osób pełniących funkcje kierownicze
lub na stanowiskach kierowniczych**

§ 17

1. Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest do inicjowania, planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli działalności komórki, którą kieruje.
2. Do zadań osób kierujących komórkami organizacyjnymi należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zakresu działalności komórki organizacyjnej, której działalnością kierują,
 - 2) kierowanie pracą podległych pracowników,
 - 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Przychodni,
 - 4) ustalanie miesięcznych harmonogramów pracy oraz nadzorowanie ich realizacji,
 - 5) rozdział zadań do wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą pracowników podległych,
 - 6) opracowywanie i aktualizacja zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień podległych pracowników,
 - 7) nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych pracowników,
 - 8) optymalizacja zatrudnienia oraz racjonalne wykorzystanie zasobów kadrowych,
 - 9) bieżące monitorowanie stanu prawnego w zakresie wykonywanych obowiązków,
 - 10) nadzór nad wykonywaniem zadań realizowanych przez podległych pracowników oraz udzielanie wyjaśnień, wskazówek i instruktażu zawodowego,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej,
 - 12) nadzór nad warunkami pracy pracowników, z uwzględnieniem przepisów BHP i ppoż.,
 - 13) nadzór nad programem adaptacji społeczno-zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 - 14) inspirowanie, koordynowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
 - 15) znajomość, przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących przepisów, wewnętrznych aktów normatywnych i norm etycznych,
 - 16) okresowa ocena podległego personelu,
 - 17) dbałość o wizerunek Przychodni,
 - 18) udział w zespołach i komisjach powołanych zarządzeniami Dyrektora Przychodni.
3. Do uprawnień kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
- 1) wydawanie pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań przypisanych komórce organizacyjnej, a także wyznaczanie stałych obowiązków i doraźnych zadań oraz ocena ich realizacji,
 - 2) opiniowanie kandydatów do pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
 - 3) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach wynagradzania, zatrudniania i zwalniania, awansowania, nagradzania i karania podległych pracowników,
 - 4) decydowanie o:
 - a) sposobie wykonywania zadań przydzielonych podległym pracownikom z uwzględnieniem prawidłowej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
 - b) organizacji pracy i jej podziale w podległych komórkach organizacyjnych,
 - c) podpisywaniu korespondencji zgodnie z przyznanymi uprawnieniami,
 - d) wyznaczaniu swojego zastępcy oraz okresowego lub stałego delegowania części posiadanych uprawnień poszczególnym pracownikom.
4. Kierownik komórki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Pracownicy Przychodni

§ 18

1. Do ogólnych obowiązków pracowników Przychodni należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i interesami Przychodni,
 - 2) znajomość obowiązujących przepisów, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów wewnętrznych,

- 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przychodni,
 - 4) przestrzeganie drogi służbowej w realizacji zadań,
 - 5) wykonywanie poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla,
 - 6) wykorzystywanie powierzonego majątku Przychodni zgodnie z przepisami i przeznaczeniem,
 - 7) dbałość o wizerunek Przychodni.
2. Do uprawnień pracowników Przychodni należą:
- 1) dostęp do dokumentacji oraz systemów informatycznych niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy,
 - 2) dostęp do urządzeń niezbędnych do realizacji zadań,
 - 3) inne, wynikające z obowiązujących przepisów oraz zakresu wykonywanych czynności.
3. Pracownicy Przychodni ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) rzetelną i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków,
 - 2) jakość wykonywanych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy,
 - 3) powierzone mienie, środki i sprzęt oraz racjonalne ich wykorzystanie,
 - 4) należyte prowadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji,
 - 5) efektywne wykorzystywanie czasu pracy i zachowanie obowiązującej dyscypliny pracy,
 - 6) bieżącą znajomość aktów normatywnych dotyczących zakresu prac wykonywanych na danym stanowisku,
 - 7) przestrzeganie obowiązujących przepisów, norm etycznych oraz zasad i procedur obowiązujących w Przychodni.
4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określony jest indywidualnie dla każdego stanowiska pracy.

Rozdział 3. Stanowiska samodzielne

§ 19

Schemat podległości służbowej osób sprawujących stanowiska samodzielne, wymienione w Rozdziale 3, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,

Główny Księgowy

§ 20

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Główny Księgowy inicjuje, kieruje i nadzoruje prowadzenie rachunkowości Przychodni zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi zadaniami, sprawuje nadzór nad działalnością ekonomiczną Przychodni oraz organizuje i koordynuje monitoring kosztów.
3. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie materiałów do prowadzenia polityki finansowej Przychodni,
 - 2) analiza płynności finansowej Przychodni,
 - 3) analiza kosztów,
 - 4) analiza realizacji planu finansowego i inwestycyjnego Przychodni,
 - 5) analiza podstawowych parametrów ekonomicznych Przychodni,
 - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących ekonomiki Przychodni,
 - 7) sprawdzanie i kompletowanie dokumentów do wystawiania rachunków za sprzedane usługi,
 - 8) przygotowywanie informacji ekonomiczno-finansowej Przychodni i poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 9) organizowanie i nadzorowanie rachunkowości Przychodni,

- 10) prowadzenie gospodarki finansowej Przychodni,
 - 11) nadzorowanie prawidłowości wykorzystania środków i funduszy specjalnych Przychodni,
 - 12) organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej Przychodni, kontrola wewnętrzna i ocena wykonywanych zadań gospodarczych,
 - 13) nadzór nad realizacją budżetu przeznaczonego na podległe świadczenia,
 - 14) opracowywanie niezbędnych procedur z zakresu finansowo-księgowego,
 - 15) współudział w opracowywaniu obowiązujących w Przychodni regulaminów, w szczególności: Regulaminu wynagradzania oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSS).
 - 16) nadzór nad wprowadzaniem informacji do sieci informatycznej,
 - 17) nadzór nad koordynacją prawidłowej pracy podległego personelu,
 - 18) udzielanie wskazówek i wytycznych podległemu personelowi co do sposobu wykonania przydzielonych im zadań,
 - 19) ustalanie zakresów czynności podległemu personelowi,
 - 20) zastępowanie Dyrektora Przychodni w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - 21) wyznaczanie na czas swojej nieobecności zastępcy w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora:
5. Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

Pielęgniarka Koordynująca

§ 21

1. Pielęgniarka Koordynująca podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Pielęgniarka Koordynująca kieruje i sprawuje nadzór nad realizacją udzielanych świadczeń opieki pielęgniarsko-położniczej w poradniach specjalistycznych.
3. Do zadań Pielęgniarki Koordynującej należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy podległego personelu:
 - a) pielęgniarek i położnych,
 - b) rejestracji ogólnej,
 - c) personelu pomocniczego,
 - d) sekretarek medycznych,
 - 2) ustalanie podziału obowiązków podległego personelu, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 3) organizowanie pracy podległemu personelowi,
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej umożliwiającej właściwe gospodarowanie podległym personelem w zakresie grafików, urlopów i zastępstw,
 - 5) nadzór nad odpowiednim poziomem opieki pielęgniarsko-położniczej i jakości udzielanych świadczeń przez podległy personel,
 - 6) prowadzenie kontroli wykonywanych zadań oraz dokumentowania udzielanych świadczeń,
 - 7) okresowa ocena podległego personelu,
 - 8) planowanie i przeprowadzanie zebrań z podległym personelem,
 - 9) przeprowadzanie szkoleń stanowiskowych z zakresu BHP,
 - 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez podległy personel w zakresie BHP i ppoż.,
 - 11) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach dotyczących podległego personelu w zakresie:
 - a) zasad wynagradzania,
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników,

- c) awansowania, premiowania i nakładania kar,
- d) oceny i kwalifikacji zawodowych,
- 12) zgłaszanie uwag i propozycji zmian w zakresie organizacji i zarządzania Przychodni oraz poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 13) zlecanie odpowiednim komórkom organizacyjnym zakupu materiałów, narzędzi i sprzętu do realizacji świadczeń zdrowotnych oraz współdecydowanie o sposobie ich zakupów i wykorzystaniu;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora,
- 4. Pielęgniarka Koordynująca ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań,
 - 3) powierzony sprzęt i prowadzenie jego ewidencji,
 - 4) informowanie Dyrektora o zniszczeniu, uszkodzeniu lub zaginięciu powierzonego sprzętu.

Inspektor ds. BHP i ppoż.

§ 22

- 1. Inspektor ds. BHP i ppoż. podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2. Do zadań Inspektora BHP i ppoż. w zakresie BHP należy zapobieganie zagrożeniom zdrowia i życia pracowników oraz poprawa warunków bezpieczeństwa i higieny pracy we wszystkich komórkach organizacyjnych Przychodni oraz wydawanie zaleceń i kontrolowanie ich wykonania, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych i przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania zgłoszonych zagrożeń,
 - 3) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zawierających propozycje rozwiązań technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - 4) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procedurach medycznych,
 - 5) opracowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalanie zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 7) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
 - 8) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
 - 9) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 11) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których najczęściej występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz dobór najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - 12) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami odpowiedzialnymi za organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń

- w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- 13) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, w oparciu o obowiązujące przepisy, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
 - 14) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora,
3. Do zadań Inspektora BHP i ppoż. w zakresie ppoż. należy w szczególności:
- 1) koordynacja kierunków działania w zakresie zabezpieczenia ppoż.,
 - 2) realizacja zadań ppoż. wynikających z obowiązujących przepisów i kontrola ich przestrzegania,
 - 3) nadzór nad opracowaniem planów poprawy stanu bezpieczeństwa ppoż. oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) planowanie potrzeb wyposażenia obiektu w sprzęt i urządzenia pożarnicze,
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia ppoż. obiektu,
 - 6) aktualizacja instrukcji alarmowania na wypadek pożaru,
 - 7) współdziałanie z właściwymi służbami w zakresie ustalania warunków bezpieczeństwa pożarowego przy prowadzeniu prac niebezpiecznych, remontów i prac modernizacyjnych,
 - 8) współdziałanie w opracowywaniu i aktualizacji instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - 9) analizowanie, wspólnie ze służbami technicznymi, przyczyn zaistniałych pożarów i ich skutków,
 - 10) nadzór nad kontrolą i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego,
 - 11) opracowywanie i przedstawianie Dyrektorowi wniosków dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 12) występowanie do Dyrektora z wnioskami o ukaranie pracowników stwarzających zagrożenie pożarowe,
 - 13) przeprowadzanie wstępnego szkolenia BHP oraz szkoleń okresowych.
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora,
4. Inspektor ds. BHP i ppoż. ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Specjalista ds. Obrony Cywilnej

§ 23

1. Specjalista ds. Obrony Cywilnej podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań Specjalisty ds. Obrony Cywilnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zagadnieniami obronnymi, w tym z obroną cywilną, a w szczególności:
 - a) prowadzenie szkoleń pracowników Przychodni w zakresie obrony cywilnej,
 - b) określanie kierownikom zadań do realizacji w zakresie obrony cywilnej,
 - 2) współpraca z osobą bezpośrednio odpowiedzialną za obronę cywilną w mieście Olsztyn,
 - 3) współpraca z Urzędem Miasta Olsztyn oraz innymi organami w zakresie obronności i realizowanych zadań.
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora,
3. Specjalista ds. Obrony Cywilnej ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
- 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Pełnomocnik ds. Jakości

§ 24

1. Pełnomocnik ds. Jakości podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań Pełnomocnika ds. Jakości należy w szczególności:
 - 1) stały kontakt z kierownikami i stanowiskami samodzielnymi odnośnie skuteczności systemu zarządzania jakością oraz wszelkich zidentyfikowanych przez pracowników Przychodni potrzeb jego doskonalenia,
 - 1) wdrożenie, utrzymanie i doskonalenie systemu zarządzania jakością,
 - 2) koordynacja prac przy opracowywaniu, zatwierdzaniu, weryfikowaniu, aktualizacji i rozpowszechnianiu dokumentacji systemu zarządzania jakością,
 - 3) inicjowanie oraz monitorowanie przebiegu audytów wewnętrznych,
 - 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenie kierownictwa w celu przeprowadzenia przeglądu systemu zarządzania jakością,
 - 5) inicjowanie oraz monitorowanie realizacji działań korygujących i zapobiegawczych,
 - 6) przedstawienie Dyrektorowi sprawozdań dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania jakością,
 - 7) koordynacja działań związanych z jakością na terenie Przychodni,
 - 8) prowadzenie spraw dotyczących systemu zarządzania jakością,
 - 9) upowszechnianie wśród personelu Przychodni świadomości dotyczącej jakości,
 - 10) zbieranie propozycji usprawnień funkcjonowania systemu zarządzania jakością,
 - 11) uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych,
 - 12) monitorowanie oraz analiza wskaźników jakości,
 - 13) współpraca z innymi pracownikami Przychodni,
 - 14) współpraca z jednostkami certyfikacyjnymi,
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Pełnomocnik ds. Jakości ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

§ 25

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:
 - 1) w zakresie ochrony danych osobowych:
 - a) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
 - zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - b) na wniosek Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zakresie i w terminie przez niego wskazanym dokonywanie sprawdzenia u administratora danych, który go powołał oraz przedstawianie za jego pośrednictwem do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych sprawozdania,

- c) prowadzenie jawnego rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje wymagane przez obowiązujące przepisy,
 - d) organizacja oraz prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych i zabezpieczeń systemów,
 - e) prowadzenie spraw z zakresu ochrony danych osobowych i realizacja polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, zapobieganie naruszeniom oraz nadzór nad bezpieczeństwem gromadzonych i przesyłanych danych osobowych,
 - f) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem środków fizycznych, organizacyjnych i technicznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych,
 - g) występowanie z wnioskiem do administratora danych i ewidencjonowanie upoważnień użytkowników,
 - h) nadzór nad udostępnianiem danych osobowych,
 - i) monitorowanie i raportowanie bieżącego stanu bezpieczeństwa systemów, w których przetwarza się dane osobowe,
 - j) organizacja, przeprowadzanie i raportowanie kontroli okresowych w zakresie przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych i wdrożonych procedur.
 - k) wnioskowanie do administratora danych osobowych o wyznaczenie osób pełniących poszczególne role w systemie ochrony danych osobowych,
 - l) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przepisów o ochronie danych osobowych,
 - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
- 2) w zakresie zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji,
- a) przeprowadzanie audytu bezpieczeństwa informacji zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,
 - b) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji stosownie do zmian w organizacji, a także zmian przepisów prawa,
 - c) wdrażanie zabezpieczeń i procedur adekwatnych do przetwarzanych informacji oraz nadzór nad ich stosowaniem,
 - d) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami stanowisk samodzielnych w celu zapewnienia zgodnego z przepisami przetwarzania informacji,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Radca Prawny

§ 26

- 1. Radca Prawny podlega bezpośrednio Dyktorowi.
- 2. Radca Prawny wykonuje obsługę prawną Przychodni zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.
- 3. Obsługę prawną Przychodni może wykonywać Kancelaria Prawna, z którą Przychodnia zawiera w tym zakresie umowę.
- 4. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - 1) opiniowanie pod względem formalno-prawnym i techniki legislacyjnej aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora,
 - 2) doradztwo i wyrażanie opinii w zakresie stosowania prawa,
 - 3) informowanie Dyrektora i pracowników Przychodni o zmianach w przepisach prawa,
 - 4) uczestniczenie w rokowaniach i negocjacjach oraz opiniowanie umów i porozumień,
 - 5) wydawanie opinii prawnych na zlecenie Dyrektora,

- 6) zastępstwo procesowe przed sądami i innymi organami administracyjnymi,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
5. Radca Prawny ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Inspektor Ochrony Radiologicznej

§ 27

1. Inspektor Ochrony Radiologicznej podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Inspektor Ochrony Radiologicznej odpowiedzialny jest za wewnętrzny nadzór nad przestrzeganiem wymagań bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej.
3. Do zadań Inspektora Ochrony Radiologicznej należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad przestrzeganiem przez Przychodnię warunków zezwolenia na wykonywanie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) opiniowanie wewnętrznych przepisów związanych ze stosowaniem substancji promieniotwórczych i ochroną przed promieniowaniem tj. Instrukcje pracy ze źródłami promieniowania,
 - 3) nadzorowanie pracy ze źródłami promieniowania,
 - 4) sprawdzanie kwalifikacji w zakresie ochrony przed promieniowaniem osób pracujących ze źródłami promieniowania,
 - 5) kontrola prawidłowego oznakowania miejsc pracy ze źródłami promieniowania,
 - 6) prowadzenie(nadzorowanie) ewidencji:
 - a) otrzymanych przez pracowników dawek promieniowania,
 - b) źródeł promieniowania,
 - c) konserwacji i napraw aparatury izotopowej i dozymetrycznej,
 - d) osób przeszkolonych w zakresie ochrony przed promieniowaniem i osób uprawnionych do pracy ze źródłami promieniowania,
 - e) wyników kontroli dozymetrycznych.
 - 7) posiadanie zbioru aktualnych przepisów państwowych i wewnętrznych dotyczących stosowania źródeł promieniowania oraz posiadanie planu sytuacyjnego z zaznaczeniem miejsca, gdzie znajduje się źródło promieniotwórcze,
 - 8) sprawdzenie warunków pracy ze źródłami promieniowania i informowanie Dyrektora Przychodni o stwierdzonych brakach i niedociągnięciach oraz przygotowywanie zleceń, celem ich usunięcia,
 - 9) wstrzymanie prac ze źródłami promieniowania, gdy naruszone są warunki zezwolenia oraz inne podstawowe przepisy z zakresu ochrony przed promieniowaniem i powiadomienie o tym Głównego Inspektora Dozoru Jądrowego,
 - 10) ustalanie dla poszczególnych stanowisk pracy ze źródłami promieniowania szczegółowego wykazu środków ochrony osobistej, aparatury dozymetrycznej i wyposażenia służącego do ochrony środowiska pracy,
 - 11) realizacja zaleceń pokontrolnych,
 - 12) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości i kontrolowanie ich usunięcia,
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
4. Inspektor Ochrony Radiologicznej ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań.

Informatyk

§ 28

1. Informatyk podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Informatyk realizuje zadania dotyczące zapewnienia dla Przychodni:
 - 1) sprzętu informatycznego,
 - 2) technologii informacyjnych,
 - 3) infrastruktury informatycznej.
3. Informatyk pełni funkcję Administratora Systemu Teleinformatycznego w rozumieniu ochrony informacji niejawnych.
4. Informatyk jest osobą odpowiedzialną za cyberbezpieczeństwo w rozumieniu Ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa.
5. Ilekroć w zadaniach Informatyka jest mowa o sprzęcie, systemach, oprogramowaniu i technologii, należy przez to rozumieć zasoby informatyczne.
6. Do zadań Informatyka należy:
 - 1) planowanie zasobów sprzętowych i technologicznych niezbędnych do realizacji projektów, polityk i strategii Przychodni,
 - 2) przedstawianie specyfikacji merytorycznej do Działu Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów w celu przeprowadzenia analizy rynku i zakupu sprzętu lub technologii,
 - 3) przyjmowanie sprzętu na stan Przychodni, w tym jego instalacja i konfiguracja,
 - 4) wdrażanie zakupionej lub otrzymanej technologii,
 - 5) administrowanie systemami informatycznymi wdrożonymi w Przychodni,
 - 6) prowadzenie szkoleń z bezpiecznej obsługi sprzętu oraz systemów operacyjnych i innego oprogramowania lub nadzorowanie szkoleń prowadzonych przez dostawcę oraz przygotowanie we współpracy z BHP odpowiednich instrukcji stanowiskowych,
 - 7) prowadzenie rocznej lub częstszej – na zlecenie Dyrekcji, oceny sprawności i stopnia zużycia sprzętu, a także stopnia i prawidłowości wykorzystania technologii oraz raportowanie ocen do Dyrektora,
 - 8) roczne, a w razie potrzeby bieżące inicjowanie rotacji sprzętu lub licencji w celu optymalizacji zarządzania zasobami,
 - 9) zapewnienie ciągłości pracy sprzętu, w tym:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń awarii lub usterek sprzętu oraz spowodowanie ich usunięcia za pośrednictwem serwisu zewnętrznego lub w miarę możliwości we własnym zakresie,
 - b) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wywiązywania się z umów serwisowych,
 - c) okonywanie okresowych konserwacji sprzętu według ustalonego harmonogramu,
 - 10) prowadzenie kasacji sprzętu nadzorowanego przez komórkę przy współpracy z Działem Finansowo – Księgowym i Płac,
 - 11) nadawanie, zmienianie, zawieszanie i odbieranie uprawnień użytkownikom systemów operacyjnych wykorzystywanych przez Przychodnię z zapewnieniem ciągłości działania obsługi informatycznej,
 - 12) zarządzanie awariami technologii wykorzystywanych przez Przychodnię z zapewnieniem ciągłości działania obsługi informatycznej,
 - 13) kreowanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, właściwych warunków organizacyjno – technicznych zapewniających bezpieczeństwo danych przetwarzanych w postaci elektronicznej zgodnie z normami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie cyberbezpieczeństwa,

- 14) realizacja zatwierdzonych przez Dyrektora Przychodni regulacji wewnętrznych w zakresie cyberbezpieczeństwa,
- 15) archiwizowanie danych w postaci elektronicznej i nadzór nad danymi archiwalnymi,
- 16) zapewnienie infrastruktury informatycznej dla potrzeb Przychodni,
- 17) opracowywanie i wdrażanie standardów, procedur i norm dotyczących zasobów informatycznych,
- 18) zarządzanie KRI, ZSBI,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Asystent Dyrektora

§29

1. Asystent Dyrektora podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań Asystenta Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjno-techniczna Dyrektora,
 - 2) obsługa sekretariatu Przychodni,
 - 3) obsługa kancelaryjna Przychodni,
 - 4) prowadzenie rejestrów: upoważnień i pełnomocnictw, kategorii czynności przetwarzania i rejestru czynności przetwarzania,
 - 5) prowadzenie dokumentacji w zakresie kontroli zewnętrznych,
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZYCHODNI

Rozdział 1. Działy Diagnostyczne

Medyczne Laboratorium Diagnostyczne

§ 30

1. W skład Medycznego Laboratorium Diagnostycznego wchodzi:
 - 1) Pracownie diagnostyki laboratoryjnej,
 - 2) Punkt pobrań materiałów do badań,
 - 3) Rejestracja.
2. Medycznym Laboratorium Diagnostycznym kieruje Kierownik.
3. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne realizuje świadczenia w zakresie diagnostyki laboratoryjnej na rzecz pacjentów poradni specjalistycznych, poradni POZ, na zlecenie innych podmiotów, w oparciu o umowy zawarte z Przychodnią oraz na rzecz pacjentów wykonujących badania odpłatnie.

Dział Diagnostyki Obrazowej

§ 31

1. W skład Działu Diagnostyki Obrazowej wchodzi:
 - 1) Pracownia radiologiczna,
 - 2) Pracownia ultrasonografii,
 - 3) Rejestracja.
2. Działem Diagnostyki Obrazowej kieruje Kierownik.

3. Dział Diagnostyki Obrazowej realizuje świadczenia w zakresie:
 - 1) rentgenodiagnostyki,
 - 2) badań z zastosowaniem środków kontrastowych,
 - 3) ultrasonografii.
4. Dział Diagnostyki Obrazowej realizuje świadczenia w zakresie rentgenodiagnostyki i ultrasonografii na rzecz pacjentów poradni specjalistycznych, poradni POZ, na zlecenie innych podmiotów, w oparciu o umowy zawarte z Przychodnią, oraz na rzecz pacjentów wykonujących badania odpłatnie.

Pracownia EEG

§ 32

1. Pracownia EEG podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracownia EEG realizuje świadczenia w zakresie badań encefalograficznych standardowych.
3. Pracownia EEG realizuje świadczenia w zakresie diagnostyki encefalografii na rzecz pacjentów poradni specjalistycznych, Poradni POZ, na zlecenie innych podmiotów, w oparciu o umowy zawarte z Przychodnią oraz na rzecz pacjentów wykonujących badania odpłatnie.

Rozdział 2.

Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej

§33

1. Poradnią Podstawowej Opieki Zdrowotnej kieruje Kierownik.
2. W skład Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej wchodzi:
 - 1) Gabinet Lekarza POZ,
 - 2) Gabinet Pielęgniarki POZ,
 - 3) Punkt Szczepień,
 - 4) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy,
 - 5) Gabinet Położnej POZ,
 - 6) Rejestracja.

§ 34

Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej udziela świadczeń zdrowotnych świadczeniobiorcom, którzy dokonali wyboru lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, które służą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzenia profilaktyki zdrowotnej i edukacji zdrowotnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami.

Rozdział 3.

Poradnie Specjalistyczne

§ 35

1. Poradnie specjalistyczne: Neurologiczna, Okulistyczna, Ginekologiczno-Położnicza, Diabetologiczna, Dermatologiczna, Endokrynologiczna, Rehabilitacyjna, Urologiczna, Chirurgii Ogólnej, Urazowo-Ortopedyczna, Otolaryngologiczna, Medycyny Pracy podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Poradnie specjalistyczne wskazane w ust. 1 realizują świadczenia zdrowotne w zakresie:
 - 1) prowadzenia specjalistycznej diagnostyki i leczenia pacjentów,
 - 2) przeprowadzania ambulatoryjnych zabiegów specjalistycznych,

- 3) konsultacji w ramach badań profilaktycznych,
- 4) konsultacji pacjentów w ramach skierowań przez POZ oraz innych lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego,
- 5) odpłatne świadczenia zdrowotne.

Gabinety diagnostyczno-zabiegowe

§ 36

1. Gabinety diagnostyczno-zabiegowe, funkcjonujące w strukturach poradni, realizują procedury diagnostyczne i zabiegowe w zakresie:
 - 1) okulistyki,
 - 2) ginekologii i położnictwa,
 - 3) dermatologii,
 - 4) urologii,
 - 5) chirurgii ogólnej,
 - 6) urazowo-ortopedycznym,
 - 7) diabetologii,
 - 8) neurologii,
 - 9) otolaryngologii.

Poradnia Otolaryngologiczna

§ 37

1. Poradnia Otolaryngologiczna podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Poradnia Otolaryngologiczna realizuje świadczenia w zakresie badań okresowych i profilaktycznych.

Poradnia Medycyny Pracy

§ 38

1. Poradnia Medycyny Pracy podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Poradnia Medycyny Pracy realizuje świadczenia w zakresie:
 - 1) profilaktycznej opieki zdrowotnej realizowanej w oparciu o obowiązujące przepisy, na podstawie umów zawartych z podmiotami obowiązany do jej zapewnienia oraz indywidualnych potrzeb osób zgłaszających się do Poradni
 - 2) badań dodatkowych, w szczególności:
 - a) badań kandydatów na kierowców,
 - b) badań kontrolnych kierowców,
 - c) badań osób pracujących w narażeniu na promieniowanie jonizujące i elektromagnetyczne,
 - 3) gromadzenia, przechowywania i przetwarzania informacji o narażeniu zawodowym, ryzyku zawodowym i stanie zdrowia osób objętych profilaktyczną opieką zdrowotną.

Rozdział 4.

Pielęgniarka Epidemiologiczna

§ 39

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pielęgniarka Epidemiologiczna współuczestniczy w opracowywaniu strategii Przychodni w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń.
3. Do zadań Pielęgniarki Epidemiologicznej należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie, współuczestniczenie w planowaniu, opracowywaniu i wdrażaniu procedur i standardów epidemiologicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 2) nadzór nad stanem sanitarno-epidemiologicznym w Przychodni,
 - 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie edukacji personelu w zakresie kontroli zakażeń,
 - 4) prowadzenie rejestru zakażeń,
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie kontroli zakażeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) uczestniczenie przy opracowywaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie doboru preparatów, środków wykorzystywanych w profilaktyce zakażeń,
 - 7) ścisła współpraca z kadrą kierowniczą i personelem komórek organizacyjnych Przychodni w zakresie dotyczącym kontroli zakażeń,
 - 8) współpraca zespołowa w zakresie działań poprawiających jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.
4. Pielęgniarka Epidemiologiczna ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową realizację zakresu obowiązków oraz uprawnień,
 - 2) podejmowane decyzje oraz zaniechanie działań,

Rozdział 5.

Dział Rehabilitacji

§ 40

1. Działem Rehabilitacji kieruje Kierownik.
2. W skład Działu Rehabilitacji wchodzi:
 - 1) Gabinet Fizykoterapii,
 - 2) Sale Gimnastyczne - Kinezyterapia,
 - 3) Gabinet Hydroterapii,
 - 4) Gabinet Masażu,
 - 5) Rejestracja.
3. Dział Rehabilitacji realizuje świadczenia w zakresie wizyt fizjoterapeutycznych oraz kompleksowego leczenia rehabilitacyjnego.

Rozdział 6.

Dział Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów

§ 41

1. Działem Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów kieruje Kierownik.
2. Do zadań Działu Organizacji, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów, należą:
 - 1) koordynacja współpracy komórek organizacyjnych oraz prac związanych z zatwierdzaniem przez Dyrektora wewnętrznych uregulowań w Przychodni,
 - 2) przygotowywanie w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych wytycznych oraz zaleceń w zakresie zmian organizacji pracy Przychodni w szczególności Regulaminu Organizacyjnego,
 - 3) przygotowywanie, zawieranie, aktualizacja umów sprzedaży w zakresie świadczenia usług medycznych w zakresie usług diagnostycznych oraz porad specjalistycznych oraz prowadzenie rejestru tych umów, bieżące informowanie komórek organizacyjnych dotyczące zawartych umów,
 - 4) prowadzenie rejestru i ewidencji umów oraz przechowywanie umów zawieranych przez Przychodnię, z wyłączeniem umów których zawieranie nadzorowane jest przez Dział Kadr,
 - 5) kompleksowe prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, na podstawie zgłoszonych i zewidencjonowanych wniosków, zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Przychodni m.in.:
 - a) przygotowywanie rocznych sprawozdań do Urzędu Zamówień Publicznych,

- b) sporządzanie projektów umów,
 - c) powoływanie komisji przetargowych oraz udział w pracach tych Komisji,
 - d) monitorowanie terminów obowiązujących umów celem zachowania ciągłości,
 - e) archiwizowanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia,
 - f) składanie wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań,
 - g) przygotowywanie i prowadzenie dialogów technicznych,
 - h) udział w pracach komisji konkursowej oraz przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,
- 6) kontrola planów i wydatków związanych z zakupionymi materiałami,
 - 7) gromadzenie informacji o potrzebach zaopatrzenia komórek organizacyjnych Przychodni oraz kontrolowanie rzeczywistego stanu zapasów ze stanem ewidencyjnym,
 - 8) opracowywanie wykazu zamówień, w których stwierdzono niedotrzymanie zawartych w umowach terminów dostaw i przekazywanie go do Działu Finansowo-Księgowego i Płac celem wysyłania wezwań do zapłaty,
 - 9) prowadzenie procedur reklamacyjnych,
 - 10) odbiór towarów od dostawców,
 - 11) prowadzenie gospodarki magazynowej i zamawianie leków oraz wyrobów medycznych zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonych przez komórki organizacyjne,
 - 12) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz obiegiem dokumentów,
 - 13) wdrażanie standardów prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji medycznej w Archiwum oraz prowadzenie Archiwum Medycznego i Archiwum Niemedycznego,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem dokumentacji medycznej pacjentom, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora,

Rozdział 7.

Dział Finansowo-Księgowy i Płac

§ 42

1. Działem Finansowo-Księgowym i Płac kieruje Główny Księgowy.
2. Do zadań Działu Finansowo-Księgowego i Płac należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi księgowej Przychodni,
 - 2) obsługa operacyjna i księgowa rachunków bankowych,
 - 3) prowadzenie kasy,
 - 4) kontrola, opracowywanie i kwalifikowanie do realizacji dokumentów dotyczących rozliczeń pieniężnych,
 - 5) kontrola formalno-rachunkowa dotycząca dokumentów i rozliczeń wewnętrznych gospodarki własnej,
 - 6) prowadzenie ewidencji majątku trwałego oraz jego amortyzacji,
 - 7) kontrola, zatwierdzanie i uzgadnianie dokumentów księgowych wystawianych przez pracowników Przychodni,
 - 8) opracowywanie sprawozdań finansowych z zakresu prowadzonej ewidencji księgowej,
 - 9) prowadzenie rozliczeń kosztów podróży pracowników,
 - 10) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
 - 11) sporządzanie list płac i rozliczanie wynagrodzeń,
 - 12) rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - 13) opracowywanie projektów planów finansowych,
 - 14) kompletowanie i przechowywanie dokumentów księgowych i sprawozdań,
 - 15) zapewnienie ubezpieczenia obiektu,

- 16) prowadzenie sprawozdawczości,
- 17) prowadzenie spraw socjalnych przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 18) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia rachunkowości,
- 19) współpraca z instytucjami zewnętrznymi: podmiotem tworzącym, ZUS, Urzędem Skarbowym i innymi w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 20) przygotowywanie cenników świadczeń zdrowotnych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- 21) wycena procedur medycznych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- 22) bieżąca aktualizacja kosztów procedur medycznych;
- 23) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem wniosków rejestrowych i zgłaszanie zmian danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
- 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 8.

Dział Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki

§ 43

1. Działem Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki kieruje Kierownik.
2. Do zadań Działu Rozliczeń, Analiz Medycznych i Statystyki należy w szczególności:
 - 1) rozliczanie świadczeń wykonywanych w ramach umów z NFZ i kontrahentami zewnętrznymi,
 - 2) prowadzenie sprawozdawczości z działalności Przychodni do instytucji i urzędów w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - 3) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie kolejki oczekujących,
 - 4) przygotowywanie materiałów pomocniczych i ofert do postępowań o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 5) przygotowywanie analiz statystycznych na potrzeby Dyrekcji Przychodni i wskazanych podmiotów,
 - 6) opracowywanie comiesięcznych sprawozdań z realizacji procedur medycznych – podzielniki kosztów,
 - 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie niezbędnym do realizacji wykonywanych zadań,
 - 8) analiza skarg i wniosków oraz ich załatwianie,
 - 9) prowadzenie rejestru Uchwał i obsługa administracyjna Rady Społecznej,
 - 10) prowadzenie rejestru oraz udzielanie odpowiedzi na złożone wnioski o udzielenie informacji, o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz żądanie informacji w trybie ustawy prawo prasowe,
 - 11) współudział w przygotowywaniu cenników świadczeń zdrowotnych,
 - 12) współudział w wycenie procedur medycznych,
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 9.

Dział Kadr

§ 44

1. Działem Kadr kieruje Kierownik.
2. Do zadań Działu Kadr należy:
 - 1) obsługa w zakresie polityki personalnej w oparciu o obowiązujące przepisy,

- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów z pracownikami w tym umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie ewidencji pracowników i zleceniobiorców, akt osobowych, urlopów oraz czasowej niezdolności do pracy,
- 3) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu oraz świadectw pracy,
- 4) prowadzenie, nadzór i współpraca nad postępowaniami na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 5) prowadzenie rekrutacji pracowników oraz przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierownicze i inne zlecone przez dyrektora,
- 6) wdrażanie oraz nadzorowanie programu adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników,
- 7) koordynowanie zadań związanych z przestrzeganiem czasu pracy, wykorzystaniem urlopów, zwolnień lekarskich, innych nieobecności oraz przestrzeganiem regulaminu pracy w tym okresowych badań lekarskich zgodnie z planem,
- 8) bieżąca obsługa pracowników związana z ich przechodzeniem na emeryturę, rentę, świadczenia rehabilitacyjne,
- 9) analizowanie stanu zatrudnienia i wykorzystania czasu pracy w komórkach organizacyjnych Przychodni,
- 10) współudział w opracowywaniu obowiązujących w Przychodni regulaminów, w szczególności: Regulaminu wynagradzania, Regulaminu pracy oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSS).
- 11) zgłaszanie pracowników i członków rodzin do ubezpieczenia,
- 12) prowadzenie spraw socjalnych przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wynagrodzenia pracowników,
- 14) koordynowanie i monitorowanie realizacji szkoleń,
- 15) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie sprawozdawczości,
- 16) współpraca z Działem Finansowo – Księgowym i Płac w niezbędnym zakresie,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 10.

Dział Techniczny i Inwestycji

§ 45

1. Działem Technicznym i Inwestycji kieruje Kierownik.
2. Do zadań Działu Technicznego i Inwestycji w szczególności należy:
 - 1) ustalanie planów aktualnych i perspektywistycznych potrzeb w zakresie inwestycji,
 - 2) nadzór nad serwisami, zleceniami napraw sprzętu technicznego oraz medycznego, sporządzanie rocznych harmonogramów przeglądów, utrzymywanie kontaktów z kontrahentami Przychodni w tym zakresie,
 - 3) przechowywanie paszportów technicznych urządzeń oraz dbanie o dokonywanie w nich wpisów przez osoby posiadające właściwe kwalifikacje oraz przestrzeganie termów dokonywania wpisów,
 - 4) opracowywanie i uzyskiwanie dokumentów niezbędnych do realizacji inwestycji,
 - 5) przedkładanie do zatwierdzenia programów inwestycyjnych,
 - 6) udział w procedurze najmu/zbycia, dzierżawy i dopełnianie formalności prawnych związanych, w tym przygotowywanie projektów umów,
 - 7) udział w postępowaniach przetargowych w zakresie inwestycji oraz ich rozliczanie na podstawie zawartych umów,
 - 8) nadzór nad zabezpieczeniem prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, odpadami medycznymi, energią elektryczną, energią cieplną, wodą i ściekami,

- 9) nadzór nad terminową realizacją zawartych umów w zakresie prowadzonych spraw, w tym nad okresowymi kontrolami sprawdzającymi stan techniczny budynków,
- 10) prowadzenie rejestru umów na dzierżawione powierzchnie,
- 11) ustalanie harmonogramu bieżącej konserwacji i remontów,
- 12) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania budynków oraz urządzeń i instalacji technicznych Przychodni,
- 13) dbanie o utrzymanie w czystości terenu Przychodni oraz przyległych chodników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) zabieganie powstawania awarii i usterek, a w razie ich wystąpienia nadzorowanie jak najszybszego ich usuwania,
- 15) nadzór i prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami w systemie elektronicznym BDO.,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

DZIAŁ IV. ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Rozdział 1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 46

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Przychodni realizowane jest z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń.
2. Przychodnia udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach lub w umowach cywilnoprawnych.

Zasady udzielania bezpłatnych świadczeń zdrowotnych

§ 47

1. Świadczenia zdrowotne na rzecz osób ubezpieczonych są udzielane na podstawie dowodu potwierdzającego uprawnienia do świadczeń w ramach ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Przychodnia potwierdza prawo do świadczeń w systemie elektronicznej Weryfikacji Upnień Świadczeniobiorców (eWUŚ) na podstawie numeru PESEL pacjenta.
3. Pacjent w celu potwierdzenia prawa do świadczeń może przedstawić dokument, z którego wynika powyższe uprawnienie, w szczególności druk ZUS RMUA, legitymację emeryta.
4. W przypadku, gdy pacjent nie posiada dokumentu potwierdzającego uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej, może złożyć oświadczenie o przysługującym prawie do świadczeń.

§ 48

1. Pacjenci zgłaszający się do poradni specjalistycznych Przychodni przyjmowani są na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza kierującego.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane w przypadku świadczeń:
 - 1) ginekologa i położnika,
 - 2) dentysty,
 - 3) wenerologa,
 - 4) onkologa,
 - 5) psychiatry,
 - 6) dla osób chorych na gruźlicę,
 - 7) dla osób zakażonych wirusem HIV,

- 8) dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych, kombatantów, żołnierzy zastępczej służby wojskowej, działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych oraz osób deportowanych do pracy przymusowej,
 - 9) dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych.
 - 10) w zakresie leczenia uzależnień:
 - a) dla osób zgłaszających się z powodu uzależnienia,
 - b) dla osób zgłaszających się z powodu współuzależnienia – osób spokrewnionych lub niespokrewnionych z osobą uzależnioną, wspólnie z nią zamieszkujących i gospodarujących, oraz osób, których stan psychiczny powstał na skutek pozostawania w związku emocjonalnym z osobą uzależnioną,
 - 11) dla uprawnionego żołnierza lub pracownika, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz uprawnionego żołnierza lub pracownika, którego ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
 - 12) dla weterana poszkodowanego, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz dla weterana poszkodowanego, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
 - 13) dla osób do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, pediatrii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej,
 - 14) dla osób, które posiadają orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - 15) psychologicznych, psychoterapeutycznych i środowiskowych dla dzieci i młodzieży.
3. Przychodnia zapewnia rejestrację pacjentów na podstawie zgłoszenia:
- 1) osobistego,
 - 2) telefonicznego,
 - 3) za pośrednictwem osoby trzeciej,
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są, o ile to możliwe, w dniu zgłoszenia. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, pacjent umieszczony jest w kolejce oczekujących i zakwalifikowany jako przypadek pilny lub stabilny. Pacjentom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych poza kolejnością świadczenia z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej udzielane są w dniu zgłoszenia, a w przypadku gdy nie jest to możliwe w innym terminie poza kolejnością przyjęć wynikającą z prowadzonej listy oczekujących, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
5. Prawo do udzielania świadczeń zdrowotnych poza kolejnością mają:
- 1) kobiety w ciąży,
 - 2) pacjenci do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa

- i ginekologii, perinatologii, neonatologii, pediatrii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej,
- 3) osoby, które posiadają orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - 4) osoby, które posiadają tytuł „Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi” lub „Zasłużonego Dawcy Przeszczepu” i przedstawia legitymację „Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi” lub „Zasłużonego Dawcy Przeszczepu”,
 - 5) inwalidzi wojenni i wojskowi,
 - 6) żołnierze zastępczej służby wojskowej,
 - 7) cywilne niewidome ofiary działań wojennych,
 - 8) kombataneci,
 - 9) działacze opozycji antykomunistycznej i osoby represjonowane z powodów politycznych,
 - 10) osoby deportowane do pracy przymusowej,
 - 11) uprawnieni żołnierze lub pracownicy, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
 - 12) weterani poszkodowani, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
 - 13) dawcy krwi, którzy oddali co najmniej 3 donacje krwi lub jej składników, w tym osocza po chorobie COVID-19 – na podstawie zaświadczenia.
6. W przypadku długotrwałego leczenia w poradni specjalistycznej skierowanie od lekarza pierwszego kontaktu wymagane jest tylko przy pierwszej wizycie i jest ważne aż do zakończenia procesu leczniczego.

Rozdział 2.

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 49

1. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane są w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, z poszanowaniem zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych odbywa się poza godzinami przyjęć pacjentów uprawnionych do świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
3. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz warunków uzyskania takich świadczeń.
4. Przychodnia udziela odpłatnie m.in.:
 - 1) świadczeń zdrowotnych na rzecz osób nieubezpieczonych,
 - 2) świadczeń, których sposób finansowania określają odrębne przepisy, w tym o służbie medycyny pracy,
 - 3) świadczeń opieki zdrowotnej niezakwalifikowanych jako gwarantowane.

§ 50

1. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pacjent dokonuje zapłaty za świadczenia zdrowotne przed wykonaniem świadczenia w kasie Przychodni lub komórkach organizacyjnych wskazanych przez Dyrektora.

Dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty jest paragon fiskalny bądź faktura z odpowiednią adnotacją.

Rozdział 3. Opłaty pobierane przez Przychodnię

§ 51

1. Wysokość opłat za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) określa Cennik opłat, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Cennik opłat jest udostępniany pacjentom w sposób zwyczajowo przyjęty w Przychodni tj. m.in. poprzez umieszczanie na stronie internetowej Przychodni lub wywieszenie na tablicach informacyjnych.
3. Cennik opłat jest opracowywany i uaktualniany w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. W przypadku umów zawieranych z Kontrahentami obejmujących realizację przez Przychodnię szerszy zakres świadczeń zdrowotnych, istnieje możliwość negocjowania cen w stosunku do Cennika opłat.

DZIAŁ V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§ 52

1. Pacjent ma prawo do:
 - 1) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,
 - 2) informacji o swoim stanie zdrowia,
 - 3) zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych,
 - 4) tajemnicy informacji z nim związanych,
 - 5) wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych,
 - 6) poszanowania intymności i godności,
 - 7) dokumentacji medycznej,
 - 8) zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza,
 - 9) poszanowania życia prywatnego i rodzinnego.
2. Informacja o treści praw pacjenta dostępna jest na stronie internetowej Przychodni i na tablicach informacyjnych.

§ 53

Do obowiązków pacjenta należy w szczególności:

1. Przestrzeganie indywidualnych zaleceń i wskazówek personelu medycznego w zakresie diagnostyki, leczenia i pielęgnacji.
2. Udzielanie w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarzkiego pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia.
3. Przestrzeganie zakazu wnoszenia i spożywania na terenie Przychodni napojów alkoholowych oraz innych używek.
4. Przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie Przychodni.
5. Poszanowanie i dbanie o mienie Przychodni pod rygorem odpowiedzialności karnej i cywilnej w przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia.
6. Przestrzeganie zakazu manipulowania aparaturą medyczną, urządzeniami i instalacjami elektrycznymi itp.
7. Utrzymanie czystości najbliższego otoczenia.
8. Życzliwe i kulturalne odnoszenie się do innych pacjentów oraz personelu Przychodni.

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA DODATKOWE

Rozdział 1. Obowiązki Przychodni

§ 54

1. Każdy pacjent ma zapewnione świadczenia zdrowotne odpowiadające aktualnej wiedzy medycznej, udzielane z należytą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. Wymagania fachowe i sanitarne, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia Przychodni, określają odrębne przepisy.
3. Zasady stosowania aparatury i sprzętu medycznego nabywanych i używanych przez poszczególne komórki organizacyjne Przychodni oraz standardy postępowania i procedury medyczne stosowane w Przychodni celem zapewnienia właściwej jakości i poziomu świadczeń określają odrębne przepisy.
4. Świadczenia zdrowotne w Przychodni udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny określony w odrębnych przepisach oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie albo w określonej dziedzinie medycyny.
5. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych określonego rodzaju spełniają wymagania zawarte w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Obowiązki Przychodni w razie śmierci pacjenta

§ 55

1. Wszystkie czynności związane z postępowaniem personelu w przypadku śmierci pacjenta Przychodni, wykonywane są na jej terenie, w toku wykonywania czynności medycznych.
2. W przypadku nagłej śmierci pacjenta postępowanie obejmuje:
 - 1) natychmiastowe powiadomienie pogotowia,
 - 2) sprawdzenie tożsamości zmarłego pacjenta,
 - 3) natychmiastowe powiadomienie prokuratora i policji,
 - 4) zabezpieczenie miejsca wklucia gazikami,
 - 5) zabezpieczenie zwłok (przykrycie prześcieradłem) i pozostawienie w miejscu zgonu do czasu przybycia właściwych organów.

Rozdział 3. Przepisy porządkowe i końcowe

§ 56

Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta

1. Informacji o stanie zdrowia pacjenta udziela się pacjentowi, przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej.
2. Jeżeli pacjent nie ukończył 16 lat lub jest nieprzytomny bądź niezdolny do zrozumienia znaczenia informacji, lekarz udziela informacji osobie bliskiej.
3. Informacje na temat stanu zdrowia udzielane są przez osoby wykonujące zawód medyczny w Przychodni w zakresie wyznaczonym kwalifikacjami pracownika udzielającego informacji.
4. W przypadku ograniczenia udzielonej pacjentowi informacji o stanie zdrowia i rokowaniu, tj. w sytuacji określonej w art. 31 ust. 4 ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, fakt ten odnotowuje się w dokumentacji medycznej

§ 57

Dokumentacja medyczna

1. Przychodnia jest zobowiązana do prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji medycznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Dane zawarte w dokumentacji medycznej podlegają ochronie określonej w przepisach odrębnych.
3. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku oraz za udostępnienie dokumentacji na informatycznym nośniku danych nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie oraz w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta.
4. Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 58

Obieg dokumentów

1. Obieg dokumentów i tryb postępowania z nimi – od momentu wpływu do Przychodni lub powstania wewnątrz komórki organizacyjnej do chwili archiwizacji lub wysyłki – reguluje szczegółowo „Instrukcja Kancelaryjna”.
2. Nadzór i udostępnianie udokumentowanych informacji Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem, reguluje procedura SZJ-2 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami.

§ 59

Zasady obiegu aktów prawnych

1. Zasady opracowywania, uzgadniania oraz wydawania wewnętrznych aktów prawnych, określonych w § 14 ustala się następująco:
 - 1) Układ aktu prawnego powinien być przejrzysty, a język powszechnie zrozumiały dla jego adresatów.
 - 2) Akt prawny powinien być sporządzony przy użyciu czcionki Time New Roman o wielkości 12, a odstępy między linijkami mają wynosić 1,15.
 - 3) Akt prawny powinien zawierać:
 - a) oznaczenie rodzaju aktu,
 - b) nazwę wydającego,
 - c) datę wydania,
 - d) tytuł aktu – określając skrótowo jego zawartość merytoryczną,
 - e) podstawę prawną aktu,
 - f) przepisy merytoryczne i szczegółowe,
 - g) przepisy zmieniające, przejściowe i dostosowujące,
 - h) przepisy końcowe (przepisy uchylające, przepisy o wejściu w życie lub przepisy o wygaśnięciu mocy obowiązującej).
 - 4) Projekt aktu prawnego opracowuje oraz uzgadnia merytoryczna komórka organizacyjna, w której zakresie obowiązków znajdują się sprawy wymagające unormowania.
 - 5) Projekty aktów prawnych regulujące obszary z zakresu działania kilku komórek organizacyjnych opracowuje komórka koordynująca wskazana przez Dyrektora.
 - 6) Właściwa komórka organizacyjna lub komórka koordynująca przekazuje projekt aktu

prawnego do zaopiniowania komórkom organizacyjnym, których zakresu działania projekt dotyczy.

- 7) Komórki organizacyjne, których zakresu działania projekt aktu prawnego dotyczy, przedstawiają swoją opinię w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie określonym przez komórkę właściwą do wydania aktu prawnego.
- 8) Uwagi zgłoszone do projektu komórka właściwa lub koordynująca uwzględnia w projekcie aktu prawnego.
- 9) W przypadku powstania rozbieżności właściwa komórka lub koordynująca dąży do ich usunięcia w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi, które zgłosiły uwagi do projektu aktu prawnego. W razie nieuzgodnienia stanowiska, właściwa komórka organizacyjna albo komórka koordynująca przedstawia sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi.
- 10) Uzgodniony projekt aktu prawnego powinien zaparafować kierownik właściwej komórki organizacyjnej albo komórki koordynującej oraz kierownicy komórek organizacyjnych, których zakresu działania projekt dotyczy.
- 11) Odmowa parafowania projektu aktu prawnego wymaga przedstawienia pisemnego uzasadnienia.
- 12) W przypadku, gdy wejście w życie aktu prawnego wywołuje skutki finansowe dla Przychodni wymagana jest opinia Głównego Księgowego na projekcie aktu prawnego.
- 13) Kierownik komórki organizacyjnej przedkłada parafowany projekt aktu prawnego do Działu Organizacyjnego, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów,
- 14) Każdy akt prawny jest opiniowany przez Osobę świadczącą pomoc prawną pod względem formalno- prawnym oraz poprawności legislacyjnej.
- 15) Podpisany przez Dyrektora akt prawny zostaje przekazany do Działu Organizacyjnego, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów. Pracownik Działu dokonuje rejestracji aktu prawnego w rejestrze, nadaje mu numer i umieszcza jego skan w ogólnodostępnym folderze na serwerze Przychodni.
- 16) Dział Organizacyjny, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów przechowuje egzemplarze nadzorowane oraz prowadzi ich rejestr w formie dokumentowej.
- 17) Dana komórka archiwizuje w formie elektronicznej wszystkie przekazane jej akty prawne, z zastrzeżeniem obowiązku oznaczania stracenia aktualności aktu.
- 18) Za nadzór nad realizacją zadań wynikających z aktu prawnego odpowiedzialni są Kierownicy komórek organizacyjnych. Ich zadaniem jest zapoznanie z treścią aktu prawnego podległy personel oraz realizacją zadań zgodnie z jego postanowieniami.
- 19) Kierownicy komórek organizacyjnych dokonują raz w roku przeglądu wychodzących z ich działu aktów prawnych pod kątem ich aktualności i przydatności. Sporządzone sprawozdanie z przeglądu, kierownik przekazuje do 31 grudnia każdego roku do pracownika Działu Organizacyjnego, Zamówień Publicznych oraz Sprzedaży i Zakupów, który opracowuje sprawozdanie zbiorcze i przekazuje do wszystkich komórek organizacyjnych Przychodni. Sprawozdanie zatwierdza Dyrektor Przychodni.

§ 60

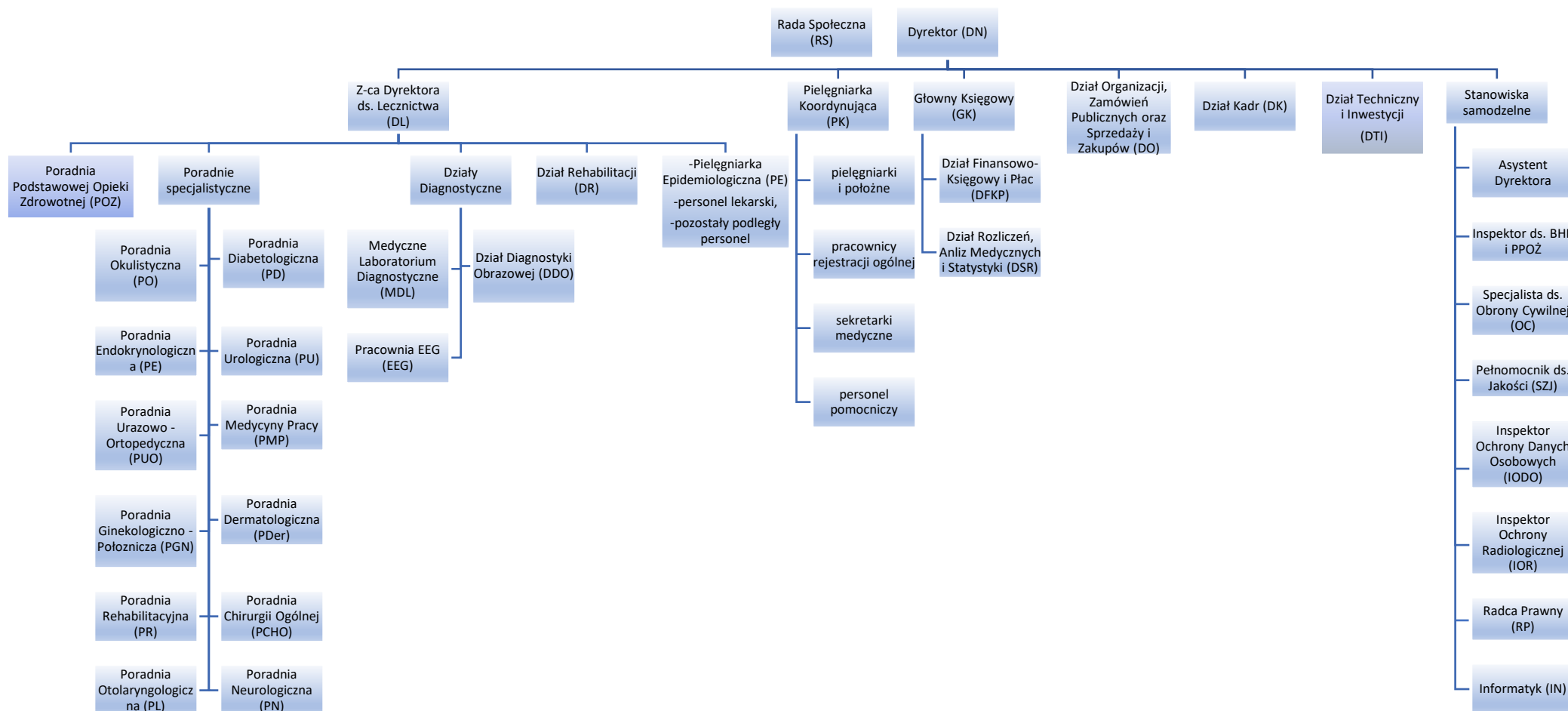
Przepisy końcowe

1. W przypadku pilnej realizacji zadań, wymagającej powołania lub reorganizacji komórek organizacyjnych, a wynikającej ze zmiany przepisów, bądź dostosowania struktury organizacyjnej do innych wymagań, Dyrektor może dokonać reorganizacji zarządzeniem i w następnej kolejności dokonać aktualizacji Regulaminu.
2. Regulamin Organizacyjny udostępnia się w sposób zwyczajowo przyjęty w Przychodni, tj. m.in. poprzez umieszczenie na stronie internetowej Przychodni i w Biuletynie Informacji Publicznej, natomiast aktualne informacje dotyczące rodzaju działalności

lecniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych w Przychodni, wysokości opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej oraz wysokości opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością, dodatkowo poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych.

p.o. Dyrektora
Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie
Grzegorz Karpa
/podpis na oryginale/

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE



Cennik opłat

Porady lekarskie / Procedury medyczne					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	99.97902	Zastrzyk domięśniowy	35,00	zw	35,00
2	99.97904	Zastrzyk dożylny	85,00	zw	85,00
3	99.97906	Zastrzyk podskórny	35,00	zw	35,00
4	89.511	Badanie EKG, bez opisu	40,00	zw	40,00
5	89.141	Badanie EEG	200,00	zw	200,00
Poradnia Chirurgii Ogólnej					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.008	Porada lekarza chirurga ogólnego bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	86.011	Nacięcie, drenaż zanokcicy, zastrzału, ropnia	200,00	zw	200,00
3	86.05	Usunięcie ciała obcego (np.: kleszcz)	100,00	zw	100,00
4	86.056	Usunięcie szwów	110,00	zw	110,00
5	86.22	Oparzenie małej powierzchni	120,00	zw	120,00
6	86.22.1	Oparzenie dużej powierzchni	195,00	zw	195,00
7	86.27	Wycięcie odcisków (znieczulenie miejscowe)	195,00	zw	195,00
8	86.27.1	Wycięcie wrastających paznokci (znieczulenie miejscowe)	230,00	zw	230,00
9	86.38	Usunięcie małych guzków, zmian skóry, błony śluzowej i tkanek miękkich *	240,00	zw	240,00
10	86.52	Opracowanie chirurgiczne rany prostej	110,00	zw	110,00
11	86.52.1	Opracowanie chirurgiczne rany powikłanej	240,00	zw	240,00
12	93.57	Opatrunek zwykły i toaleta rany	90,00	zw	90,00
13	93.57.1	Opatrunek powierzchniowy - krwiak torbiel, ropień	160,00	zw	160,00
14	48.23	Rektoskopia *	380,00	zw	380,00
15	49.21	Anoskopia *	280,00	zw	280,00
16	49.45	Podwiązanie hemoroidów	510,00	zw	510,00
17	49.39	Miejscowe wycięcie zmiany odbytu *	400,00	zw	400,00
* Cena nie obejmuje badań histopatologicznych/mikrobiologicznych i jest zależna od ilości pobranych wycinków/wymazów. Wydanie wyników badań jest uwarunkowane opłaceniem należności w kasie fiskalnej PSO w Olszynie					
Badanie histopatologiczne każdej kolejnej usuniętej zmiany/polipa - blok parafinowy			80,00	zw	80,00
Badanie histopatologiczne każdej kolejnej usuniętej zmiany/polipa - barwienie metodą histohemiczną			100,00	zw	100,00
Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.007	Porada lekarza ortopedy bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	80.3	Punkcja – np. krwiak, torbiel stawów	195,00	zw	195,00

3	82.45	Szycie ścięgien przedramienia	290,00	zw	290,00
4	93.5021	Założenie opatrunku gipsowego kończyna górna – przedramię	200,00	zw	200,00
5	93.5021.1	Założenie opatrunku gipsowego cała kończyna górna	260,00	zw	260,00
6	93.5022	Założenie opatrunku gipsowego kończyna dolna – podudzie	260,00	zw	260,00
7	93.5022.1	Założenie opatrunku gipsowego cała kończyna dolna	390,00	zw	390,00
8	97.882	Zdjęcie opatrunku gipsowego	130,00	zw	130,00
Poradnia Dermatologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.009	Porada lekarza dermatologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	00.9601	Krioterapia	145,00	zw	145,00
3	99.801	Testy naskórkowe	200,00	zw	200,00
4	99.821	Naświetlania	60,00	zw	60,00
Poradnia Diabetologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.00.1	Porada lekarza diabetologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
Poradnia Endokrynologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.00.2	Porada lekarza endokrynologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
Poradnia Neurologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.005	Porada lekarza neurologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
Poradnia Okulistyczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.00.3	Porada lekarza okulisty bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	95.03	Badanie okulistyczne obejmuje: badanie ostrości wzroku + ustalenie korekcji okularowej; autorefraktometr; badanie w lampie szczelinowej; badanie dna oka; tonometrię	250,00	zw	250,00
3	09.49	Zgłębnikowanie i płukanie dróg łzowych	100,00	zw	100,00
4	10.0	Usunięcie ciała obcego ze spojówki	160,00	zw	160,00
5	10.1	Nakłucie torbieli spojówki	110,00	zw	110,00
6	10.91	Iniekcja podspojówkowa	70,00	zw	70,00
7	89.1.2	Badanie refrakcji w połączeniu z dobieraniem szkieł	100,00	zw	100,00
8	89.1.3	Depilacja nieprawidłowo rosnących rzęs	50,00	zw	50,00
9	89.1.4	Pomiar wytrzeszczu	35,00	zw	35,00
10	89.11	Tonometria (bezdotykowa)	35,00	zw	35,00
11	89.11.1	Tonometria (aparatury Schiotza)	35,00	zw	35,00

12	95.05	Badanie pola widzenia kinetyczne	85,00	zw	85,00
13	95.05.1	Badanie pola widzenia statyczne	100,00	zw	100,00
14	95.06	Rozpoznawanie barw	35,00	zw	35,00
15	95.1902	Badanie dna oka	100,00	zw	100,00
16	95.1902.1	Rozszerzone badanie dna oka	85,00	zw	85,00
17	95.1903	Gonioskopia	80,00	zw	80,00
18	95.1912	Autorefraktometr	35,00	zw	35,00
19	95.1913	Badanie w lampie szczelinowej	40,00	zw	40,00
20	95.1916	Widzenie obuoczne	35,00	zw	35,00
21	98.21	Usunięcie ciała obcego z rogówki	160,00	zw	160,00
22	95.1906	Badanie OCT	150,00	zw	150,00
Poradnia Położniczo - Ginekologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.001	Porada lekarza położnika-ginekologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	67.39	Usunięcie zmian na szyjce macicy *	250,00	zw	250,00
3	67.39.1	Usunięcie polipa *	190,00	zw	190,00
4	67.39.2	Pęcherzyki Nabotha/torbiele *	140,00	zw	140,00
5	91.821.1	Pobranie wymazu z pochwy + odbytu *	165,00	zw	165,00
6	91.447	Badanie cytologiczne	85,00	zw	85,00
7	97.71	Usunięcie wkładki wewnątrzmacicznej	170,00	zw	170,00
* Cena nie obejmuje badań histopatologicznych/mikrobiologicznych i jest zależna od ilości pobranych wycinków/wymazów. Wydanie wyników badań jest uwarunkowane opłaceniem należności w kasie fiskalnej PSO w Olszynie					
Badanie histopatologiczne każdej kolejnej usuniętej zmiany/polipa - blok parafinowy			80,00	zw	80,00
Badanie histopatologiczne każdej kolejnej usuniętej zmiany/polipa - barwienie metodą histohemiczną			100,00	zw	100,00
Badanie mikrobiologiczne - posiew wymazu z pochwy z identyfikacją i antybiogramem			100,00	zw	100,00
Badanie mikrobiologiczne - posiew wymazu z pochwy w kierunku nosicielstwa Streptococcus agalactiae (GBS) i identyfikacją i antybiogramem			100,00	zw	100,00
Poradnia Urologiczna					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.009	Porada lekarza urologa bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	57.029	Usunięcie skrzepów z pęcherza moczowego (płukanie)	360,00	zw	360,00
3	57.32	Cystoskopia przezcewkowa (diagnostyczna)	400,00	zw	400,00
4	57.94	Wprowadzenie na stałe cewnika do pęcherza moczowego	240,00	zw	240,00
5	57.95	Wymiana cewnika wprowadzonego do pęcherza moczowego na stałe	170,00	zw	170,00
6	58.29	Usunięcie ciała obcego z cewki moczowej	440,00	zw	440,00

7	58.61	Rozszerzenie cewki moczowej (kalibracja)	290,00	zw	290,00
8	59.99	Drenaż pęcherza moczowego bez nacięcia	240,00	zw	240,00
9	59.99.1	Usunięcie cewnika z moczowodu	360,00	zw	360,00
10	93.57.1	Zmiana opatrunku	90,00	zw	90,00
11	97.632	Wymiana cewnika w cystostomii	240,00	zw	240,00
12	97.891	Zdjęcie szwów z różnych okolic	100,00	zw	100,00
Dział Diagnostyki Obrazowej Pracownia RTG					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	87.164	Radiografia, zatoki przynosowe, PA	80,00	zw	80,00
2	87.165	Radiografia, kość nosowa	85,00	zw	85,00
3	87.174	Radiografia, żuchwa w rzucie PA i obu skośnych	90,00	zw	90,00
4	87.175	Radiografia, oczodoły, co najmniej 4 projekcje	160,00	zw	160,00
5	87.175.1	Radiografia, oczodoły, rzut PA lub AP i boczny	110,00	zw	110,00
6	87.175.2	Radiografia, okolica jarzmowo-szczękowa osiowe (na łuki jarzmowe)	85,00	zw	85,00
7	87.176	Radiografia, czaszka, mniej niż cztery projekcje	90,00	zw	90,00
8	87.176.1	Radiografia, czaszka, część twarzowa, rzut półosiowy, PA i boczny	100,00	zw	100,00
9	87.177	Radiografia, część twarzowa czaszki, potyliczno - czołowe wg Clementschitscha	95,00	zw	95,00
10	87.177.1	Radiografia, stawy skroniowo-żuchwowe	120,00	zw	120,00
11	87.177.2	Radiografia, siodło tureckie	85,00	zw	85,00
12	87.221	Radiografia, kręgosłup szyjny, AP, bok	110,00	zw	110,00
13	87.222	Radiografia, kręgosłup szyjny, skosy	100,00	zw	100,00
14	87.222.1	Radiografia, kręgosłup szyjny, czynnościowe	100,00	zw	100,00
15	87.222.2	Radiografia, kręgosłup celowane na C7-Th1	100,00	zw	100,00
16	87.222.3	Radiografia, kręgosłup szyjny, celowane na ząb obrotnika	110,00	zw	110,00
17	87.231	Radiografia, kręgosłup piersiowy , AP, bok	105,00	zw	105,00
18	87.241	Radiografia, kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy, AP, bok	105,00	zw	105,00
19	87.242	Radiografia, kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy, czynnościowe	120,00	zw	120,00
20	87.242.1	Radiografia, kręgosłup celowane na L5-S1	100,00	zw	100,00
21	87.242.2	Radiografia, kręgosłup lędźwiowo-krzyżowy, skosy	105,00	zw	105,00
22	87.29	Radiografia, kręgosłup piersiowo-lędźwiowy, w pozycji stojącej (skolioza)	100,00	zw	100,00
23	87.431	Radiografia, żebra, jednostronne, dwie projekcje (AP i skośne)	90,00	zw	90,00
24	87.431.1	Radiografia, żebra, obustronne, trzy projekcje (PA i obie skośne)	120,00	zw	120,00
25	87.432	Radiografia, mostek, dwie projekcje	110,00	zw	110,00
26	87.433	Radiografia, obojczyk, PA	80,00	zw	80,00
27	87.433.1	Radiografia, obojczyk, projekcje dodatkowe	60,00	zw	60,00
28	87.440	Radiografia, klatka piersiowa, jedna projekcja (PA)	90,00	zw	90,00
29	87.440.1	Radiografia, klatka piersiowa , dwie projekcje (PA i boczne)	110,00	zw	110,00
30	87.441	Radiografia, klatka piersiowa, celowane na szczyty płuc, 1 projekcja	85,00	zw	85,00

31	87.691	Fluoroscopia, przełyk z doustnym podaniem środka kontrastującego	280,00	zw	280,00
32	87.733	Radiografia - urografia	350,00	zw	350,00
33	88.110	Radiografia, miednica, AP	90,00	zw	90,00
34	88.191	Radiografia, jama brzuszna AP	85,00	zw	85,00
35	88.199	Fluoroscopia, jelito grube -jednokонтastowe	370,00	zw	370,00
36	88.199.1	Fluoroscopia, jelito grube - dwukонтastowe	470,00	zw	470,00
37	88.21	Radiografia, staw ramienny, AP	80,00	zw	80,00
38	88.21.1	Radiografia, staw ramienny, projekcje dodatkowe	60,00	zw	60,00
39	88.22	Radiografia, staw łokciowy, AP, bok	100,00	zw	100,00
40	88.22.1	Radiografia, kości przedramienia, AP, bok	100,00	zw	100,00
41	88.23	Radiografia, kości nadgarstka, PA, bok	110,00	zw	110,00
42	88.23.1	Radiografia, palce ręki, grzbietowo-dłoniowe, bok	60,00	zw	60,00
43	88.23.2	Radiografia, ręce, porównawcze	75,00	zw	75,00
44	88.249	Radiografia, ręka, bok	60,00	zw	60,00
45	88.249.1	Radiografia, ręka, grzbietowo-dłoniowe, skos	55,00	zw	55,00
46	88.249.2	Radiografia, kość ramienna, AP, bok	100,00	zw	100,00
47	88.249.3	Radiografia, kości nadgarstka, projekcje dodatkowe	60,00	zw	60,00
48	88.249.4	Radiografia, staw łokciowy, projekcje dodatkowe	55,00	zw	55,00
49	88.26	Radiografia, staw biodrowy, AP	100,00	zw	100,00
50	88.26.1	Radiografia, stawy biodrowe, AP	100,00	zw	100,00
51	88.26.2	Radiografia, staw biodrowy, osiowe	90,00	zw	90,00
52	88.26.3	Radiografia, kość krzyżowa i ogonowa, AP, bok	80,00	zw	80,00
53	88.26.4	Radiografia, stawy krzyżowo-bidrowe,3projekcje AP, skosy	100,00	zw	100,00
54	88.27	Radiografia, staw kolanowy, AP, bok	120,00	zw	120,00
55	88.27.1	Radiografia, stawy kolanowe, AP, bok/ 1 staw	100,00	zw	100,00
56	88.27.2	Radiografia, kości podudzia, AP, bok	100,00	zw	100,00
57	88.28	Radiografia, stopa grzbietowo-podeszwowe, skos	120,00	zw	120,00
58	88.291	Radiografia, kość piętowa, bok	80,00	zw	80,00
59	88.291.1	Radiografia, palec stopy, AP, bok	80,00	zw	80,00
60	88.291.2	Radiografia, śródstopie, AP, skos	100,00	zw	100,00
61	88.299	Radiografia, staw skokowy, AP, bok	100,00	zw	100,00
62	88.299.1	Radiografia, stawy stopy, AP, bok na stojąco	100,00	zw	100,00
63	88.299.2	Radiografia, kość udowa, AP, bok	100,00	zw	100,00
64	88.299.3	Radiografia, stawy kolanowe, AP, bok na stojąco	150,00	zw	150,00
65	88.299.4	Radiografia, kość piętowa, osiowe	90,00	zw	90,00
66	88.299.5	Radiografia, stawy skokowe, dodatkowe projekcje	110,00	zw	110,00
67	88.299.6	Radiografia, rzepka, osiowe	85,00	zw	85,00
68	88.299.7	Radiografia, stawy kolanowe, dodatkowe projekcje	85,00	zw	85,00
69	88.331	Radiografia, łopatka, AP, styczne	70,00	zw	70,00
70	87.29.2	Stitching całego kręgosłupa	160,00	zw	160,00
71	88.299.8	Stitching kończyn dolnych	160,00	zw	160,00
Dział Diagnostyki Obrazowej Pracownia USG					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]

1	88.713	USG tarczycy	170,00	zw	170,00
2	88.714	USG tętnic szyjnych - doppler	250,00	zw	250,00
3	88.717	USG ślinianek przyusznych/ USG ślinianek podżuchwowych	170,00	zw	170,00
4	88.732	USG piersi	200,00	zw	200,00
5	88.752	USG układu moczowego	170,00	zw	170,00
6	88.759	USG układu moczowego z oceną prostaty	180,00	zw	180,00
7	88.761	USG jamy brzusznej	170,00	zw	170,00
8	88.769	USG brzucha – inne (przepuklina)	170,00	zw	170,00
9	88.777	USG żył kończyn dolnych Doppler (jedna kończyna)	300,00	zw	300,00
10	88.790	USG węzłów chłonnych	180,00	zw	180,00
11	88.791	USG tkanek miękkich podskórnych	150,00	zw	150,00
12	88.793	USG inne	200,00	zw	200,00
13	88.794	USG stawu barkowego	200,00	zw	200,00
14	88.795	USG stawu łokciowego	180,00	zw	180,00
15	88.796	USG stawów ręki, stopy	180,00	zw	180,00
16	88.797	USG stawu biodrowego	180,00	zw	180,00
17	88.798	USG stawu kolanowego	200,00	zw	200,00
18	88.799	USG moszny (jąder)	180,00	zw	180,00
Dział Diagnostyki Laboratoryjnej - badania wykonywane na miejscu					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	A00	POBRANIE krwi żyłnej	9,00	zw	9,00
1	I17	ALAT	11,00	zw	11,00
2	I25	Amylaza	12,00	zw	12,00
3	I25.1	Amylaza w moczu	14,00	zw	14,00
4	V48	Anty-HCV	45,00	zw	45,00
5	O18	Anty-TG	45,00	zw	45,00
6	O09	Anty-TPO	45,00	zw	45,00
7	G11	APTT	14,00	zw	14,00
8	I19	ASPAT	11,00	zw	11,00
9	91.891	Badanie mykologiczne bezpośrednie	30,00	zw	30,00
10	A21.1	Badanie na obecność owsików	20,00	zw	20,00
11	A21	Badanie na obecność pasożytów [kał]	22,00	zw	22,00
12	91.841	Badanie w kierunku nużycy	45,00	zw	45,00
13	L46	Beta HCG	35,00	zw	35,00
14	I81	Białko CRP	18,00	zw	18,00
15	A07.1	Białko w DZM	20,00	zw	20,00
16	A07	Białko w moczu	20,00	zw	20,00
17	I89	Bilirubina całkowita	10,00	zw	10,00
18	S21	Borelioza IgG (ELFA)	50,00	zw	50,00
19	S25	Borelioza IgM (ELFA)	50,00	zw	50,00
20	I41	Ca 125	45,00	zw	45,00
21	I97	Chlorki	11,00	zw	11,00
22	I99	Cholesterol całkowity	10,00	zw	10,00
23	K01	Cholesterol HDL	10,00	zw	10,00

24	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią	12,00	zw	12,00
25	G21	Czas protrombinowy + INR	14,00	zw	14,00
26	K21	Czynnik reumatoidalny [RF]	12,00	zw	12,00
27	G49	D-dimer	50,00	zw	50,00
28	Z-K33	Dehydrogenaza mleczanowa (LDH)	11,00	zw	11,00
29	K99	Estradiol	33,00	zw	33,00
30	Z-L05	Ferrytyna	45,00	zw	45,00
31	L11	Fosfataza alkaliczna	12,00	zw	12,00
32	L23	Fosforan nieorganiczny	12,00	zw	12,00
33	L23.2	Fosforan nieorganiczny w dobowej zbiórce moczu (DZM)	12,00	zw	12,00
34	L23.1	Fosforan nieorganiczny w moczu	12,00	zw	12,00
35	L65	FSH (hormon folikulotropowy)	30,00	zw	30,00
36	O55	fT3	30,00	zw	30,00
37	O69	fT4	30,00	zw	30,00
38	L31	GGTP	11,00	zw	11,00
39	L43	Glukoza	12,00	zw	12,00
40	L43.1	Test obciążenia glukozą (75 g) – 2 oznaczenia glukozy (0 min, 120 min)	23,00	zw	23,00
41	L43.2	Test obciążenia glukozą (75 g) – 3 oznaczenia glukozy (0 min, 60 min, 120 min) OGTT	30,00	zw	30,00
42	A15.1	Glukoza w dobowej zbiórce moczu (DZM)	13,00	zw	13,00
43	A15	Glukoza w moczu	13,00	zw	13,00
44	V40	Hbs Antygen	30,00	zw	30,00
45	U15	Helicobacter Pylori Ag [kał]	37,00	zw	37,00
46	L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C	40,00	zw	40,00
47	F91	HIV Ag/Ab	50,00	zw	50,00
48	L97	Insulina	40,00	zw	40,00
49	M31	Kortyzol	35,00	zw	35,00
50	M37	Kreatynina	11,00	zw	11,00
51	M37.2	Kreatynina w dobowej zbiórce moczu (DZM)	16,50	zw	16,50
52	M37.1	Kreatynina w moczu	16,50	zw	16,50
53	A17	Krew utajona [kał] (FOB)	27,00	zw	27,00
54	M45	Kwas moczowy	12,00	zw	12,00
55	M45.2	Kwas moczowy w dobowej zbiórce moczu (DZM)	12,00	zw	12,00
56	M45.1	Kwas moczowy w moczu	12,00	zw	12,00
57	L67	LH	30,00	zw	30,00
58	Z-M67	Lipaza	17,00	zw	17,00
59	M87	Magnez	12,00	zw	12,00
60	M87.2	Magnez w dobowej zbiórce moczu (DZM)	15,00	zw	15,00
61	M87.1	Magnez w moczu	15,00	zw	15,00
62	A01	Mocz badanie ogólne	14,00	zw	14,00
63	A01.1	Mocz badanie ogólne z osadem	14,00	zw	14,00
64	N13	Mocznik + BUN	12,00	zw	12,00
65	C53	Morfologia krwi (CBC)	13,00	zw	13,00
66	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)	13,00	zw	13,00
67	C59	OB	9,00	zw	9,00
68	K21.1	Odczyn Waalera-Rose	14,00	zw	14,00

69	L91	Panel atopowy – 30 alergenów	235,00	zw	235,00
70	L91.85	Panel oddechowy III (10 alergenów)	170,00	zw	170,00
71	91.821	Posiew mykologiczny	50,00	zw	50,00
72	N45	Potas	11,00	zw	11,00
73	N45.2	Potas w dobowej zbiórce moczu (DZM)	15,00	zw	15,00
74	N45.1	Potas w moczu	15,00	zw	15,00
75	N55	Progesteron	32,00	zw	32,00
76	N59	Prolaktyna	32,00	zw	32,00
77	V21	Różyczka (Rubella virus) IgG	50,00	zw	50,00
78	V24	Różyczka (Rubella virus) IgM	60,00	zw	60,00
79	O35	Sód	11,00	zw	11,00
80	O35.2	Sód w dobowej zbiórce moczu (DZM)	13,00	zw	13,00
81	O35.1	Sód w moczu	13,00	zw	13,00
82	O41	Testosteron	33,00	zw	33,00
83	I61	tPSA	45,00	zw	45,00
84	O49	Trójglicerydy	10,00	zw	10,00
85	L69	TSH	28,00	zw	28,00
86	O77	Wapń całkowity	10,00	zw	10,00
87	O77.2	Wapń w dobowej zbiórce moczu (DZM)	12,00	zw	12,00
88	O77.1	Wapń w moczu	12,00	zw	12,00
89	O83	Witamina B12	48,00	zw	48,00
90	O91	Witamina D3 25 (OH)	65,00	zw	65,00
91	U84	WR [Syphilis]	16,50	zw	16,50
92	L97.1	Wskaźnik insulinooporności HOMA	50,00	zw	50,00
93	O95	Żelazo	11,00	zw	11,00
Dział Diagnostyki Laboratoryjne - badania wysyłkowe					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	Z-L73	17-hydroksykortykosteroidy w DZM	87,00	zw	87,00
2	Z-L79	17-hydroksyprogesteron	82,00	zw	82,00
3	Z-M17	17-ketosteroidy w DZM	87,00	zw	87,00
4	Z-L63	ACTH	60,00	zw	60,00
5	Z-L07	AFP	32,00	zw	32,00
6	Z-I07	Aktywność reninowa osocza (ARO)	90,00	zw	90,00
7	Z-I09	Albumina	11,00	zw	11,00
8	Z-I09.1	Albumina w DZM	12,00	zw	12,00
9	Z-I13	Aldolaza	55,00	zw	55,00
10	Z-I15	Aldosteron	65,00	zw	65,00
11	Z-I65	Alfa-1-antytrypsyna	65,00	zw	65,00
12	Z-N26	Alfa-1-kwaśna glikoproteina (Orozomukoid)	30,00	zw	30,00
13	Z-L68	AMH (Hormon anty-Mullerian)	100,00	zw	100,00
14	Z-I31	Androstendion	40,00	zw	40,00
15	Z-N66	Anty-CCP (p/ciała p/cytrulinowe)	50,00	zw	50,00
16	Z-V31	Anty-HBc (całkowite)	50,00	zw	50,00
17	Z-V42	Anty-HBs	40,00	zw	40,00

18	Z-N89.1	Antykoagulant tocznia	90,00	zw	90,00
19	Z-G03	Antytrombina, aktywność	50,00	zw	50,00
20	Z-U75	ASO, ilościowo	12,00	zw	12,00
21	Z-LAB 1	Bąblowica (Echinococcus granulosus) met. Western Blot	440,00	zw	440,00
22	Z-X05	Bąblowica (Echinococcus spp.) IgG	65,00	zw	65,00
23	Z-M92	Beta-2-mikroglobulina	60,00	zw	60,00
24	Z-LAB 2	Białko Bence'a-Jonesa w moczu	25,00	zw	25,00
25	Z-G05	Białko C, aktywność	60,00	zw	60,00
26	Z-I77	Białko całkowite	11,00	zw	11,00
27	Z-G07	Białko S wolne	70,00	zw	70,00
28	Z-I91	Bilirubina wolna (pośrednia)	13,00	zw	13,00
29	Z-I87	Bilirubina związana (bezpośrednia)	9,00	zw	9,00
30	Z-S23	Borelioza IgG met. Western Blot	115,00	zw	115,00
31	Z-S27	Borelioza IgM met. Western Blot	115,00	zw	115,00
32	Z-S41	Bruceloza IgG	75,00	zw	75,00
33	Z-S43	Bruceloza IgM	75,00	zw	75,00
34	Z-L96.1	C1 inhibitor, aktywność	120,00	zw	120,00
35	Z-L96.2	C1 inhibitor, stężenie	120,00	zw	120,00
36	Z-I43	CA 15-3	42,00	zw	42,00
37	Z-I45	CA 19-9	42,00	zw	42,00
38	Z-I49	CA 72-4	50,00	zw	50,00
39	Z-W17	Candida – antygen krążący	150,00	zw	150,00
40	Z-LAB 3	Candida albicans IgG	100,00	zw	100,00
41	Z-LAB 4	Candida albicans IgM	100,00	zw	100,00
42	Z-I53	CEA	33,00	zw	33,00
43	Z-I95	Ceruloplazmina	70,00	zw	70,00
44	Z-S67	Chlamydia pneumoniae IgG	45,00	zw	45,00
45	Z-S65	Chlamydia pneumoniae IgM	45,00	zw	45,00
46	Z-S71	Chlamydia trachomatis IgA	47,00	zw	47,00
47	Z-S73	Chlamydia trachomatis IgG	47,00	zw	47,00
48	Z-S75	Chlamydia trachomatis IgM	47,00	zw	47,00
49	Z-K95	Cholinoesteraza	22,00	zw	22,00
50	Z-K08	Chromogranina A	120,00	zw	120,00
51	Z-M18	CK	12,00	zw	12,00
52	Z-F19	CMV (Cytomegalovirus) IgG	35,00	zw	35,00
53	Z-F22	CMV (Cytomegalovirus) IgG, awidność	90,00	zw	90,00
54	Z-F23	CMV (Cytomegalovirus) IgM	35,00	zw	35,00
55	Z-N33	C-peptyd	40,00	zw	40,00
56	Z-I51	CYFRA 21-1	60,00	zw	60,00
57	Z-K15	Cynk w surowicy, ilościowo	70,00	zw	70,00
58	Z-K21	Czynnik reumatoidalny (RF), ilościowo	20,00	zw	20,00
59	Z-LAB 5	Czynnik V Leiden (badanie mutacji genu)	100,00	zw	100,00
61	Z-K25	DHEA	38,00	zw	38,00
62	Z-K27	DHEA-SO4	30,00	zw	30,00
63	Z-K75	Dopełniacz, składowa C-3c	42,00	zw	42,00
64	Z-K77	Dopełniacz, składowa C-4	42,00	zw	42,00

65	Z-F49	EBV (Epstein-Barr virus) IgG	47,00	zw	47,00
66	Z-F45	EBV (Epstein-Barr virus) IgG EBNA	70,00	zw	70,00
67	Z-F50	EBV (Epstein-Barr virus) IgM	47,00	zw	47,00
68	Z-T27	Fenytoina, ilościowo	65,00	zw	65,00
70	Z-L15	Fosfataza kwaśna	20,00	zw	20,00
71	G53	Fibrynogen	17,00		17,00
73	Z-X13	Giardia lamblia IgM i IgG w surowicy, met IIF	130,00	zw	130,00
74	Z-E65	Grupa krwi z kartą identyfikacyjną (1 oznaczenie)	55,00	zw	55,00
76	Z-LAB 6	Haptoglobina	35,00	zw	35,00
77	Z-V27	HAV przeciwciała całkowite	55,00	zw	55,00
79	Z-U06	Helicobacter pylori - jakościowo	30,00	zw	30,00
80	Z-U12	Helicobacter pylori IgG (ilościowo)	55,00	zw	55,00
82	Z-U13	Helicobacter pylori IgM (ilościowo)	55,00	zw	55,00
83	Z-F64	Herpes simplex virus (HSV-1/2) IgG	60,00	zw	60,00
85	Z-F65	Herpes simplex virus (HSV-1/2) IgM	60,00	zw	60,00
86	Z-L62	Homocysteina	53,00	zw	53,00
88	Z-L71	Hormon wzrostu (GH)	45,00	zw	45,00
89	Z-L89	IgE całkowite	33,00	zw	33,00
91	Z-L91.1	IgE sp. D1 – Dermatophagoides pteronyssinus	35,00	zw	35,00
92	Z-L91.2	IgE sp. D2 – Dermatophagoides farinae	35,00	zw	35,00
94	Z-L91.3	IgE sp. D70 – Acarus siro	35,00	zw	35,00
95	Z-L91.4	IgE sp. D71 – Lepidoglyphus destructor	35,00	zw	35,00
97	Z-L91.5	IgE sp. D72 – Tyrophagus putrescentiae	35,00	zw	35,00
98	Z-L91.6	IgE sp. E1 – naskórek i łupież kota	35,00	zw	35,00
100	Z-L91.7	IgE sp. E2 – naskórek psa	35,00	zw	35,00
101	Z-L91.8	IgE sp. E201 – pióra kanarka	35,00	zw	35,00
103	Z-L91.9	IgE sp. E3 – łupież konia	35,00	zw	35,00
104	Z-L91.10	IgE sp. E5 – łupież psa	35,00	zw	35,00
106	Z-L91.11	IgE sp. E6 – naskórek świnki morskiej	35,00	zw	35,00
107	Z-L91.12	IgE sp. E7 – odchody gołębia	35,00	zw	35,00
109	Z-L91.13	IgE sp. E70 – pierze (pióra gęsi)	35,00	zw	35,00
110	Z-L91.14	IgE sp. E78 – pióra papużki falistej	35,00	zw	35,00
112	Z-L91.15	IgE sp. E81 – naskórek owcy	35,00	zw	35,00
113	Z-L91.16	IgE sp. E82 – naskórek królika	35,00	zw	35,00
115	Z-L91.17	IgE sp. E84 – naskórek chomika	35,00	zw	35,00
116	Z-L91.18	IgE sp. E86 – pióra kaczki	35,00	zw	35,00
118	Z-L91.19	IgE sp. EP1 – mieszanka naskórków	35,00	zw	35,00
119	Z-L91.20	IgE sp. EP71 – mieszanka pierza	35,00	zw	35,00
121	Z-L91.21	IgE sp. epitop nDer f 1, roztocze	95,00	zw	95,00
122	Z-L91.22	IgE sp. epitop nDer f 2, roztocze	95,00	zw	95,00
124	Z-L91.23	IgE sp. F1 – białko jajka	35,00	zw	35,00
125	Z-L91.24	IgE sp. F12 – groch	35,00	zw	35,00
127	Z-L91.25	IgE sp. F13 – orzech ziemny	35,00	zw	35,00
128	Z-L91.26	IgE sp. F14 – soja	35,00	zw	35,00
130	Z-L91.27	IgE sp. F15 – fasola	35,00	zw	35,00
131	Z-L91.28	IgE sp. F17 – orzech leszczyny	35,00	zw	35,00
133	Z-L91.29	IgE sp. F2 – mleko krowie	35,00	zw	35,00

134	Z-L91.30	IgE sp. F221 – kawa	35,00	zw	35,00
136	Z-L91.31	IgE sp. F244 – ogórek	35,00	zw	35,00
137	Z-L91.32	IgE sp. F245 – jajko całe	35,00	zw	35,00
139	Z-L91.33	IgE sp. F25 – pomidor	35,00	zw	35,00
140	Z-L91.34	IgE sp. F26 – wieprzowina	35,00	zw	35,00
142	Z-L91.35	IgE sp. F27 – wołowina	35,00	zw	35,00
143	Z-L91.36	IgE sp. F284 – indyk	35,00	zw	35,00
145	Z-L91.37	IgE sp. F31 – marchew	35,00	zw	35,00
146	Z-L91.38	IgE sp. F33 – pomarańcza	35,00	zw	35,00
148	Z-L91.39	IgE sp. F35 – ziemniak	35,00	zw	35,00
149	Z-L91.40	IgE sp. F4 – pszenica	35,00	zw	35,00
151	Z-L91.41	IgE sp. F44 – truskawka	35,00	zw	35,00
152	Z-L91.42	IgE sp. F48 – cebula	35,00	zw	35,00
154	Z-L91.43	IgE sp. F49 – jabłko	35,00	zw	35,00
155	Z-L91.44	IgE sp. F75 – żółtko jajka	35,00	zw	35,00
157	Z-L91.45	IgE sp. F78 – kazeina	35,00	zw	35,00
158	Z-L91.46	IgE sp. F79 – gluten (gliadyna)	35,00	zw	35,00
160	Z-L91.47	IgE sp. F8 – kukurydza	35,00	zw	35,00
161	Z-L91.48	IgE sp. F84 – kiwi	35,00	zw	35,00
163	Z-L91.49	IgE sp. F85 – seler	35,00	zw	35,00
164	Z-L91.50	IgE sp. F86 – pietruszka	35,00	zw	35,00
166	Z-L91.51	IgE sp. F92 – banan	35,00	zw	35,00
167	Z-L91.52	IgE sp. F93 – kakao	35,00	zw	35,00
169	Z-L91.53	IgE sp. F94 – gruszka	35,00	zw	35,00
170	Z-L91.54	IgE sp. FP2 – mieszanka ryby, skorupiaki, owoce morza	35,00	zw	35,00
172	Z-L91.55	IgE sp. FP3 – mieszanka zbóż	35,00	zw	35,00
173	Z-L91.56	IgE sp. FP5 – mieszanka żywności (dziecięca)	35,00	zw	35,00
175	Z-L91.57	IgE sp. G12 – żyto (pyłki)	35,00	zw	35,00
176	Z-L91.58	IgE sp. G3 – kupkówka pospolita	35,00	zw	35,00
178	Z-L91.59	IgE sp. G4 – kostrzewa łąkowa	35,00	zw	35,00
179	Z-L91.60	IgE sp. G6 – tymotka łąkowa	35,00	zw	35,00
181	Z-L91.61	IgE sp. GP1 – mieszanka traw wczesnych	35,00	zw	35,00
182	Z-L91.62	IgE sp. GP4 – mieszanka traw późnych	35,00	zw	35,00
184	Z-L91.63	IgE sp. H1 – mieszanka kurzu domowego	35,00	zw	35,00
185	Z-L91.64	IgE sp. I1 – jad pszczoły	35,00	zw	35,00
187	Z-L91.65	IgE sp. I3 – jad osy	35,00	zw	35,00
188	Z-L91.66	IgE sp. I6 – karaluch – prusak	35,00	zw	35,00
190	Z-L91.67	IgE sp. I75 – jad szerszenia europejskiego	35,00	zw	35,00
191	Z-L91.68	IgE sp. K82 - latex	35,00	zw	35,00
193	Z-L91.69	IgE sp. M3 – Aspergillus fumigatus	35,00	zw	35,00
194	Z-L91.70	IgE sp. M5 – Candida albicans	35,00	zw	35,00
196	Z-L91.71	IgE sp. M6 – Alternaria tenuis	35,00	zw	35,00
197	Z-L91.72	IgE sp. MP1 – mieszanka pleśni	35,00	zw	35,00
199	Z-L91.73	IgE sp. P1 – glista ludzka	35,00	zw	35,00
200	Z-L91.75	IgE sp. T2 – olcha	35,00	zw	35,00
202	Z-L91.76	IgE sp. T3 – brzoza	35,00	zw	35,00

203	Z-L91.77	IgE sp. TP9 – mieszanka drzew	35,00	zw	35,00
205	Z-L91.78	IgE sp. W6 – bylica pospolita	35,00	zw	35,00
206	Z-L91.79	IgE sp. WP3 – mieszanka chwastów	35,00	zw	35,00
208	Z-O32.1	IGF-1 (Somatomedyna C)	55,00	zw	55,00
209	Z-O32.2	IGF-BP3	90,00	zw	90,00
211	Z-L85	Immunoglobulina IgA	25,00	zw	25,00
212	Z-L93	Immunoglobulina IgG	30,00	zw	30,00
214	Z-L95	Immunoglobulina IgM	30,00	zw	30,00
215	Z-LAB 8	Immunoglobuliny IgG, IgM, IgA	60,00	zw	60,00
217	Z-LAB 9	Inhibina B	180,00	zw	180,00
218	Z-M11	Kalcytonina	80,00	zw	80,00
220	Z-LAB 10	Kalprotektyna w kale	150,00	zw	150,00
221	Z-LAB 11	Kalprotektyna we krwi	100,00	zw	100,00
223	Z-LAB 12	Kamienie moczowe, analiza chemiczna	50,00	zw	50,00
224	Z-T33	Karbamazepina, ilościowo	50,00	zw	50,00
226	Z-LAB 13	Kiła (Treponema pallidum), FTA	35,00	zw	35,00
227	Z-LAB 14	Kiła (Treponema pallidum), FTA ABS	40,00	zw	40,00
229	Z-U84	Kiła (Treponema pallidum), przeciwciała IgG/IgM	22,00	zw	22,00
230	Z-LAB 15	Kiła (Treponema pallidum), TPHA	50,00	zw	50,00
232	Z-M25	Kobalt	100,00	zw	100,00
233	Z-S07	Krztusiec (Bordetella pertussis) IgG	60,00	zw	60,00
235	Z-S09	Krztusiec (Bordetella pertussis) IgM	60,00	zw	60,00
236	Z-M41	Kwas foliowy	40,00	zw	40,00
238	Z-T59	Kwas walproinowy, ilościowo	50,00	zw	50,00
239	Z-M73	Lit, ilościowo	36,00	zw	36,00
241	Z-N59	Makroprolaktyna	120,00	zw	120,00
242	Z-M99.1	Metoksykatecholaminy w DZM (M, N, 3-Mt)	190,00	zw	190,00
244	Z-M99.2	Metoksykatecholaminy w osoczu	320,00	zw	320,00
245	Z-G68	Miedź w surowicy, ilościowo	60,00	zw	60,00
247	Z-I09.2	Mikroalbuminuria w moczu (test przesiewowy)	25,00	zw	25,00
248	Z-N11	Mleczany, ilościowo	36,00	zw	36,00
250	Z-91.33	Mocz posiew (badanie bakteriologiczne)	50,00	zw	50,00
251	Z-F55	Mononukleozą zakaźną, jakościowo	30,00	zw	30,00
253	Z-LAB 16	Mutacja 20210 G-A genu protrombiny	100,00	zw	100,00
254	Z-U41	Mycoplasma pneumoniae IgG	47,00	zw	47,00
256	Z-U43	Mycoplasma pneumoniae IgM	47,00	zw	47,00
257	Z-LAB 17	Nadkrzepliwość wrodzona (Czynnik V Leiden+Mutacja 20210 G-A genu protrombiny)	250,00	zw	250,00
259	Z-N24	NT pro-BNP	125,00	zw	125,00
260	Z-F96	Odra (Morbilli virus) IgG	55,00	zw	55,00
262	Z-F97	Odra (Morbilli virus) IgM	55,00	zw	55,00
263	Z-P71	Ołów we krwi, ilościowo	82,00	zw	82,00
265	Z-V68	Ospa (Varicella zoster virus) IgG	55,00	zw	55,00
266	Z-V69	Ospa (Varicella zoster virus) IgM	55,00	zw	55,00
268	Z-N27	Osteokalcyna	50,00	zw	50,00
269	Z-E05	P/c. odpornościowe (odczyn Coombsa)	45,00	zw	45,00
271	Z-LAB 18	P/c. P/akwaporynie 4 met. IIF	165,00	zw	165,00

272	Z-N69	P/c. P/antygenom cytoplazmy neutrofilów ANCA (pANCA i cANCA) met. IIF	105,00	zw	105,00
274	Z-N89.2	P/c. P/beta-2-glikoproteinie I w kl. IgG i IgM (łącznie) met. ELISA	125,00	zw	125,00
275	Z-LAB 19	P/c. P/czynnikowi wew. Castle'a i p/kom. okładzinowym żołądka (APCA) met. IIF	110,00	zw	110,00
277	Z-LAB 20	P/c. P/dekarboksylazie kw.glutaminowego (anty-GAD) IgG-ilościowo	100,00	zw	100,00
278	Z-N79.1	P/c. P/endomysium (EmA) w kl. IgA met. IIF	67,00	zw	67,00
280	Z-N79.3	P/c. P/endomysium (EmA) w kl. IgG i IgA (łącznie) met. IIF	112,00	zw	112,00
281	Z-N79.5	P/c. P/endomysium (EmA) w kl. IgG met. IIF	62,00	zw	62,00
283	Z-LAB 21	P/c. P/endomysium i gliadynie w kl. IgA i IgG (łącznie) met. IIF	110,00	zw	110,00
284	Z-N83	P/c. P/gliadynie (AGA) w kl. IgA met. IIF	72,00	zw	72,00
286	Z-N81	P/c. P/gliadynie (AGA) w kl. IgG met. IIF	72,00	zw	72,00
287	Z-X01	P/c. P/gliście ludzkiej IgG	50,00	zw	50,00
289	Z-N89.3	P/c. P/kardiolipinie w kl. IgG i IgM (łącznie) met. ELISA	120,00	zw	120,00
290	Z-N91	P/c. P/mięśniom gładkim (ASMA) met. IIF	60,00	zw	60,00
292	Z-O21.8	P/c. P/mikrosomom wątroby i nerki (anty-LKM) met. IIF	150,00	zw	150,00
293	Z-O05.1	P/c. P/mitochondrialne (AMA) met. IIF	70,00	zw	70,00
295	Z-O05.2	P/c. P/mitochondrialne (AMA) typ M2 met. IIF	100,00	zw	100,00
296	Z-LAB 22	P/c. P/MOG i akwaporynie-4 met. IIF	210,00	zw	210,00
298	Z-N73	P/c. P/pemphigus i pemphigoid IgG, met. IIF	100,00	zw	100,00
299	Z-N93	P/c. P/receptorom acetylocholino (anty-ACHR) met. RIA	170,00	zw	170,00
301	Z-O15	P/c. p/receptorom TSH (TRAb)	75,00	zw	75,00
302	Z-N79.2	P/c. P/transglutaminazie tkankowej (anty-tGT) w kl. IgA met. ELISA	72,00	zw	72,00
304	Z-N79.6	P/c. P/transglutaminazie tkankowej (anty-tGT) w kl. IgG i IgA met. ELISA	115,00	zw	115,00
305	Z-N79.4	P/c. P/transglutaminazie tkankowej (anty-tGT) w kl. IgG met. ELISA	72,00	zw	72,00
307	Z-N99	P/c. P/wyspom trzust., kom. zewnątrzwydzielniczym trzust. i kom. kubkowatym jelit met. IIF	120,00	zw	120,00
308	Z-L91.80	Panel - jady owadów (pszczoła, osa, szerszeń, komar, meszka)	110,00	zw	110,00
310	Z-L91.81	Panel alergenów - mieszany (pediatryczny) (20)	120,00	zw	120,00
311	Z-L91.82	Panel alergenów oddechowych (20)	120,00	zw	120,00
313	Z-L91.83	Panel alergenów pokarmowych (20)	120,00	zw	120,00
314	Z-L91.84	Panel mleko krowie plus gluten	120,00	zw	120,00
316	Z-L91.86	Panel oddechowy, trawy, chwasty (10 alergenów)	100,00	zw	100,00
317	Z-L91.88	Panel pokarmowy III (10 alergenów)	95,00	zw	95,00
319	Z-L91.89	Panel pokarmowy IV (10 alergenów)	95,00	zw	95,00
320	Z-O21.9	Panel wątrobowy (anty-LKM, anty-SLA/LP) met. IIF	130,00	zw	130,00
322	Z-O21.3	Panel wątrobowy pełny (ANA2, AMA, ASMA, anty-LKM,anty-SLA/LP) met. IIF, DID	130,00	zw	130,00
323	Z-O21.4	Panel wątrobowy SPECJALISTYCZNY (anty-LC1, anty-LKM-1, anty-SLA/LP, AMA M2) met. Immunobloting	130,00	zw	130,00

325	Z-N30	Parathormon (intact)	47,00	zw	47,00
326	Z-O21.10	PPJ (ANA1) met. IIF, test przesiewowy	60,00	zw	60,00
328	Z-O21.5	PPJ (ANA2) met. immunoblot (16 antygenów)	120,00	zw	120,00
329	Z-O21.2	PPJ (ANA4) met. IIF i immunoblot (16 antygenów)	130,00	zw	130,00
331	Z-O21.7	PPJ (ANA5) met. IIF i immunoblot ENA (7 antygenów)	130,00	zw	130,00
332	Z-LAB 23	PPJ anty-Scl-70 met. ELISA	80,00	zw	80,00
334	Z-N75	PPJ dsDNA met. IIF	62,00	zw	62,00
335	Z-LAB 24	PPJ przeciw centromerom (ACA) met. ELISA	85,00	zw	85,00
337	Z-N58	Prokalcytonina, ilościowo	90,00	zw	90,00
338	Z-I79	Proteinogram	35,00	zw	35,00
340	Z-LAB 26	PSA panel (PSA,FPSA, wskaźnik FPSA/PSA)	50,00	zw	50,00
341	Z-I63	PSA wolny	35,00	zw	35,00
343	Z-O27	Renina	62,00	zw	62,00
344	Z-C69	Retikulocyty	18,00	zw	18,00
346	Z-LAB 27	ROMA (Ca125+HE4+ROMA) – ocena ryzyka nabłonkowego raka jajnika	80,00	zw	80,00
347	Z-C09	Rozmaz krwi mikroskopowy	33,00	zw	33,00
349	Z-P89	Rtęć	90,00	zw	90,00
350	Z-I82	S100 (marker czerniaka)	70,00	zw	70,00
352	Z-I59	SCC - Ag (antygen raka płaskonabłonkowego)	50,00	zw	50,00
353	Z-O31	Selen, ilościowo	135,00	zw	135,00
355	Z-O33	Serotonina (surowica)	90,00	zw	90,00
356	Z-I83	SHBG	45,00	zw	45,00
358	Z-F93	Świnka (Myxovirus parotitis) IgG	50,00	zw	50,00
359	Z-F94	Świnka (Myxovirus parotitis) IgM	50,00	zw	50,00
361	Z-LAB 28	Termolabilny wariant MTHFR - analiza wariantów A1298C oraz C677T	210,00	zw	210,00
362	Z-O41	Testosteron wolny	55,00	zw	55,00
364	Z-O93.1	TIBC	14,00	zw	14,00
365	Z-X33	Toksokaroza (Toxocara canis) IgG	55,00	zw	55,00
367	Z-X49	Toksoplazma gondi IgG (awidność)	70,00	zw	70,00
368	Z-X41	Toxoplasma gondii IgG	60,00	zw	60,00
370	Z-X45	Toxoplasma gondii IgM	40,00	zw	40,00
371	Z-O43	Transferyna	35,00	zw	35,00
373	Z-O61	Troponina T	38,00	zw	38,00
374	Z-LAB 30	Tryptaza	125,00	zw	125,00
376	Z-O65	Tyreoglobulina	45,00	zw	45,00
377	Z-O93	UIBC	20,00	zw	20,00
379	Z-LAB 31	Witamina B3 (niacyna)	250,00	zw	250,00
380	Z-LAB 32	Witamina B5 (kwas pantotenowy)	230,00	zw	230,00
382	Z-O87	Witamina D metabolit 1,25(OH)2	140,00	zw	140,00
383	Z-I09.3	Wskaźnik albumina/kreatynina w moczu (ACR)	28,00	zw	28,00
385	Z-U90	Yersinia spp. IgG, IgM, IgA, z różnicowaniem	70,00	zw	70,00
386		Plwocina (bad.mykol.)	70,00	zw	70,00
388		Plwocina (bad.bakter.)	70,00	zw	70,00
389		Posiew z odleżyny (bad.bakter.)	85,00	zw	85,00
391		Wymaz z owrzodzenia (bad.bakter.)	85,00	zw	85,00

392		Wymaz z owrzodzenia (bad.mykol.)	85,00	zw	85,00
394		Wymaz z rany (bad.bakter.)	85,00	zw	85,00
395		Wymaz z rany (bad.mykol.)	85,00	zw	85,00
397		Wymaz ze zmian skórnych (bad.bakter.)	85,00	zw	85,00
398		Wymaz ze zmian skórnych (bad.mykol.)	85,00	zw	85,00
Dział Diagnostyki Laboratoryjnej - PROFILE					
Profil Profilaktyczny I					
	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)	100,00	zw	100,00
	L43	Glukoza			
	I99	Cholesterol			
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	N45	Potas			
	I97	Chlorki			
	O35	Sód			
	A01	Mocz badanie ogólne			
Profil Profilaktyczny II					
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)	100,00	zw	100,00
	L43	Glukoza			
	I99	Cholesterol			
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	N45	Potas			
	I97	Chlorki			
	O35	Sód			
	M37	Kreatynina, eGFR			
Profil ZDROWIE podstawowy					
	L43	Glukoza	440,00	zw	440,00
	L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C			
	L97	Insulina			
	I99	Cholesterol			
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)			
	C59	OB			
	O95	Żelazo			
	O83	Witamina B12			
	O91	Witamina D3 25 (OH)			
	N45	Potas			

I97	Chlorki			
O35	Sód			
L23	Fosforan nieorganiczny			
M87	Magnez			
Z-M67	Lipaza			
I25	Amylaza			
I81	Białko CRP			
I17	ALAT			
I19	ASPAT			
L31	GGTP			
I89	Bilirubina całkowita			
G49	D-dimer			
A01	Mocz badanie ogólne			
A17	Krew utajona [kał] (FOB)			
Profil ZDROWIE rozszerzony				
L43	Glukoza			
L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C			
L97	Insulina			
I99	Cholesterol			
K01	Cholesterol HDL			
K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
O49	Trójglicerydy			
C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)			
C59	OB			
O95	Żelazo			
O83	Witamina B12			
O91	Witamina D3 25 (OH)			
N45	Potas			
I97	Chlorki			
O35	Sód			
L23	Fosforan nieorganiczny	510,00	zw	510,00
M87	Magnez			
Z-M67	Lipaza			
I25	Amylaza			
I81	Białko CRP			
I17	ALAT			
I19	ASPAT			
L31	GGTP			
I89	Bilirubina całkowita			
G49	D-dimer			
A01	Mocz badanie ogólne			
A17	Krew utajona [kał] (FOB)			
L69	TSH			
Z-L05	Ferrytyna			
L97	Insulina			
Profil elektrolity podstawowy				

	N45	Potas	30,00	zw	30,00
	I97	Chlorki			
	O35	Sód			
Profil elektrolity rozszerzony					
	N45	Potas	60,00	zw	60,00
	I97	Chlorki			
	L23	Fosforan nieorganiczny			
	O35	Sód			
	M87	Magnez			
	O95	Żelazo			
Profil diagnostyka ryzyka anemii					
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)	165,00	zw	165,00
	Z-C09	Rozmaz krwi mikroskopowy			
	O95	Żelazo			
	O83	Witamina B12			
	Z-L05	Ferrytyna			
	Z-O43	Transferyna			
	Z-M41	Kwas foliowy			
	Z-O93.1	TIBC			
Profil diagnostyka układu krzepnięcia					
	G21	Czas protrombinowy + INR	90,00	zwz	90,00
	G11	APTT			
	G53	Fibrynogen			
	G49	D-dimer			
Profil diagnostyka układu sercowo-naczyniowego I					
	L43	Glukoza	175,00	zw	175,00
	I99	Cholesterol			
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	Z-M18	CK			
	Z-N24	NT pro-BNP			
Profil diagnostyka układu sercowo-naczyniowego II					
	L43	Glukoza	210,00	zw	210,00
	I99	Cholesterol			
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	Z-M18	CK			
	Z-N24	NT pro-BNP			
	Z-L62	Homocysteina			
Profil diagnostyka odczynów zapalnych i chorób reumatologicznych I					
	I81	Białko CRP	40,00	zw	40,00
	K21	Czynnik reumatoidalny [RF]			

	K21.1	Odczyn Waalera-Rose			
Profil diagnostyka odczynów zapalnych i chorób reumatologicznych II					
	I81	Białko CRP	105,00	zw	105,00
	K21	Czynnik reumatoidalny [RF]			
	K21.1	Odczyn Waalera-Rose			
	Z-N66	Anty-CCP (p/ciała p/cytrulinowe)			
Profil diagnostyka ryzyka osteoporozy					
	O77	Wapń całkowity	103,00	zw	103,00
	L23	Fosforan nieorganiczny			
	L11	Fosfataza alkaliczna			
	O91	Witamina D3 25 (OH)			
	Z-I09	Albumina			
Profil diagnostyka hormonalna dla kobiet					
	L65	FSH (hormon folikulotropowy)	150,00	zw	150,00
	L67	LH			
	K99	Estradiol			
	N55	Progesteron			
	N59	Prolaktyna			
Profil diagnostyka chorób nowotworowych dla kobiet					
	I41	Ca 125	195,00	zw	195,00
	Z-I43	CA 15-3			
	Z-I53	CEA			
	Z-L07	AFP			
	Z-I45	CA 19-9			
	A17	Krew utajona [kał] (FOB)			
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)			
Profil diagnostyka chorób nowotworowych dla mężczyzn					
	I61	tPSA	195,00	zw	195,00
	Z-I63	PSA wolny			
	Z-L15	Fosfataza kwaśna			
	Z-I53	CEA			
	Z-L07	AFP			
	Z-I45	CA 19-9			
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)			
	A17	Krew utajona [kał] (FOB)			
Profil Tarczycowy					
	L69	TSH	80,00	zw	80,00
	O55	fT3			
	O69	fT4			
Profil Tarczycowy rozszerzony I					
	L69	TSH	155,00	zw	155,00
	O55	fT3			
	O69	fT4			
	O09	Anty-TPO			

	O18	Anty-TG			
Profil Tarczycowy rozszerzony II					
	L69	TSH	200,00	zw	200,00
	O55	fT3			
	O69	fT4			
	O09	Anty-TPO			
	O18	Anty-TG			
	Z-O15	P/c. p/receptorom TSH (TRAb)			
Profil wątrobowy					
	I17	ALAT	35,00	zw	35,00
	I19	ASPAT			
	L31	GGTP			
	I89	Bilirubina całkowita			
Profil wątrobowy rozszerzony					
	I17	ALAT	95,00	zw	95,00
	I19	ASPAT			
	L31	GGTP			
	I89	Bilirubina całkowita			
	V40	Hbs Antygen			
	V48	Anty-HCV			
Profil lipidowy					
	I99	Cholesterol	40,00	zw	40,00
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
Profil lipidowy rozszerzony					
	I99	Cholesterol	45,00	zw	45,00
	K01	Cholesterol HDL			
	K03	Cholesterol LDL met. bezpośrednią			
	O49	Trójglicerydy			
	L43	Glukoza			
Profil nerkowy					
	M37	Kreatynina, eGFR	30,00	zw	30,00
	N13	Mocznik, BUN			
	A01	Mocz badanie ogólne			
Profil nerkowy rozszerzony					
	M37	Kreatynina, eGFR	50,00	zw	50,00
	N13	Mocznik, BUN			
	A01	Mocz badanie ogólne			
	M45	Kwas moczowy			
	N45	Potas			
Profil urologiczny					

	M37	Kreatynina, eGFR	46,00	zw	46,00
	I61	tPSA			
Profil urologiczny rozszerzony					
	M37	Kreatynina, eGFR	95,00	zw	95,00
	I61	tPSA			
	O41	Testosteron			
	A01	Mocz badanie ogólne			
Profil zapalny					
	C55	Morfologia krwi z rozmazem (5DIFF)	36,00	zw	36,00
	C59	OB			
	I81	Białko CRP			
Profil diabetologiczny podstawowy					
	L43	Glukoza	95,00	zw	95,00
	L97	Insulina			
	L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C			
	A01	Mocz badanie ogólne			
Profil diabetologiczny rozszerzony I					
	L43	Glukoza	127,00	zw	127,00
	L97	Insulina			
	L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C			
	A01	Mocz badanie ogólne			
	Z-N33	C-peptyd			
Profil diabetologiczny rozszerzony II					
	L43	Glukoza	220,00	zw	220,00
	L97	Insulina			
	L55	Hemoglobina glikowana - HbA1C			
	A01	Mocz badanie ogólne			
	Z-N33	C-peptyd			
	Z-LAB 20	P/c. P/dekarboksylazie kw.glutaminowego (anty-GAD) IgG-ilościowo			
Profil trzustkowy					
	L43	Glukoza	32,00	zw	32,00
	Z-M67	Lipaza			
	I25	Amylaza			
Profil diagnostyki chorób zakaźnych I					
	Z-X45	Toxoplasma gondii IgM	94,00	zw	94,00
	V24	Różyczka (Rubella virus) IgM			
Profil diagnostyki chorób zakaźnych II					
	Z-X41	Toxoplasma gondii IgG	155,00	zw	155,00
	Z-X45	Toxoplasma gondii IgM			
	V21	Różyczka (Rubella virus) IgG			
	V24	Różyczka (Rubella virus) IgM			
Profil witaminowy					

	O83	Witamina B12	145,00	zw	145,00
	O91	Witamina D3 25 (OH)			
	Z-M41	Kwas foliowy			
Dział Fizjoterapii					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	89.00.4	Porada lekarza rehabilitacji bez badań diagnostycznych	200,00	zw	200,00
2	89.0021	Konsultacja fizjoterapeutyczna	80,00	zw	80,00
3	93.1121	Ćwiczenia bierne wykonywane manualnie (30 min.)	90,00	zw	90,00
4	93.1131	Ćwiczenia czynno - bierne (30 min.)	85,00	zw	85,00
5	93.1132	Ćwiczenia wspomagane (15 min.)	35,00	zw	35,00
6	93.1133	Ćwiczenia prowadzone (15 min.)	33,00	zw	33,00
7	93.1139	Inne ćwiczenia z udziałem fizjoterapeuty (30 min.)	60,00	zw	60,00
8	93.1139.1	Inne ćwiczenia z udziałem fizjoterapeuty (mimiczne) (15 min.)	35,00	zw	35,00
9	93.1202	Ćwiczenia czynne wolne (15 min.)	27,00	zw	27,00
10	93.1204	Ćwiczenia samowspomagane (15 min.)	26,00	zw	26,00
11	93.1205	Ćwiczenia czynne w odciążeniu (15 min.)	30,00	zw	30,00
12	93.1301	Ćwiczenia izometryczne (15 min.)	26,00	zw	26,00
13	93.1303	Ćwiczenia czynne w odciążeniu z oporem (15 min.)	30,00	zw	30,00
14	93.1501	Mobilizacja odcinka szyjnego kręgosłupa (30 min.)	45,00	zw	45,00
15	93.1502	Mobilizacja odcinka piersiowego kręgosłupa (30 min.)	48,00	zw	48,00
16	93.1503	Mobilizacja odcinka lędźwiowego kręgosłupa (30 min.)	47,00	zw	47,00
17	93.1601	Mobilizacja małych stawów (30 min.)	45,00	zw	45,00
18	93.1602	Mobilizacja dużych stawów (30 min.)	45,00	zw	45,00
19	93.1812	Czynne ćwiczenia oddechowe (15 min.)	20,00	zw	20,00
20	93.1813	Ćwiczenia oddechowe czynne z oporem (15 min.)	20,00	zw	20,00
21	93.1901	Ćwiczenia równoważne (15 min.)	40,00	zw	40,00
22	93.1902	Ćwiczenia rozluźniające i relaksujące (15 min.)	25,00	zw	25,00
23	93.1903	Ćwiczenia sprawności manualnej (15 min.)	25,00	zw	25,00
24	93.1909	Ćwiczenia ogólnousprawniające indywidualne (30 min.)	65,00	zw	65,00
25	93.1909.1	Instruktaż ćwiczeń (30 min.)	60,00	zw	60,00
26	93.1911	Ćwiczenia koordynacji ruchowej (15 min.)	30,00	zw	30,00
27	93.1912	Poizometryczna relaksacja mięśni (20 min.)	55,00	zw	55,00
28	93.1914	Ćwiczenia ułożeniowe Bürgera (15 min.)	22,00	zw	22,00
29	93.2202	Pionizacja czynna (15 min.)	42,00	zw	42,00
30	93.2204	Nauka czynności lokomocyjnych (15 min.)	22,00	zw	22,00
31	93.2402	Nauka chodu o kulach i innym sprzęcie pomocniczym (15 min.)	22,00	zw	22,00
32	93.3301	Kąpiel wirowa kończyn górnych (20 min.)	32,00	zw	32,00
33	93.3302	Kąpiel wirowa kończyn dolnych (20 min.)	32,00	zw	32,00
34	93.3302.1	Kąpiel wirowa odcinka kręgosłupa L-S i kończyn dolnych (20 min.)	50,00	zw	50,00
35	93.3602	Trening ciągły na bieżni lub cykloergometrze rowerowym (20 min.)	22,00	zw	22,00

36	93.3807	Metody neurofizjologiczne - Metoda NDT Bobath (30 min.)	80,00	zw	80,00
37	93.3808	Metody neurofizjologiczne - Metoda PNF (30 min.)	65,00	zw	65,00
38	93.3812	Plastrowanie dynamiczne /Kinesiology Taping/ - 1 aplikacja	45,00	zw	45,00
39	93.3831	Ćwiczenia specjalne (30 min.)	50,00	zw	50,00
40	93.3912	Masaż klasyczny częściowy (15 min.)	50,00	zw	50,00
41	93.3912.1	Masaż klasyczny częściowy - kręgosłup szyjny z obręczą barkową (20 min.)	60,00	zw	60,00
42	93.3912.2	Masaż klasyczny częściowy - kręgosłup piersiowo-lędźwiowy (15 min.)	50,00	zw	50,00
43	93.3912.3	Masaż klasyczny - kręgosłup szyjny, piersiowy, lędźwiowy (35 min.)	110,00	zw	110,00
44	93.3912.4	Masaż klasyczny - całkowity - cały kręgosłup, kończyny górne i dolne, obręcz barkowa i biodrowa (55 min.)	150,00	zw	150,00
45	93.3917	Masaż mechaniczny (Aquavibron) (10 min.)	40,00	zw	40,00
46	93.3919	Galwanizacja	20,00	zw	20,00
47	93.3920	Jonoforeza (bez leku)	22,00	zw	22,00
48	93.3927	Tonoliza	20,00	zw	20,00
49	93.3928	Prądy diadynamiczne	20,00	zw	20,00
50	93.3929	Prądy interferencyjne	20,00	zw	20,00
51	93.3930	Prądy TENS	20,00	zw	20,00
52	93.3931	Prądy KOTZA	20,00	zw	20,00
53	93.3932	Prądy TRABERTA	20,00	zw	20,00
54	93.3937	Naświetlanie promieniami IR - miejscowe	20,00	zw	20,00
55	93.3939	Laseroterapia	30,00	zw	30,00
56	93.3940	Laseroterapia punktowa	35,00	zw	35,00
57	93.3943	Ultradźwięki	25,00	zw	25,00
58	93.3944	Fonoforeza	20,00	zw	20,00
59	93.3948	Fango	30,00	zw	30,00
60	93.3951	Krioterapia miejscowa ciekłym azotem	28,00	zw	28,00
61	93.3982	Pole elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości	25,00	zw	25,00
62	93.3983	Pole magnetyczne stałe i niskiej częstotliwości	25,00	zw	25,00
63	93.3986	Drenaż limfatyczny miejscowy (30 min.)	120,00	zw	120,00
64	93.3988	Elektrostymulacja mięśni	42,00	zw	42,00
65	93.3946	Termożele (do 15 min.)	30,00	zw	30,00
66	93.3810	Rotor kkgg lub kkdd z biofeedbackiem (20 min.)	30,00	zw	30,00
Poradnia Medycyny Pracy					
l.p.	kod procedury	nazwa procedury/usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	PROFIL1	Badanie profilaktyczne wstępne prowadzone przez lekarza medycyny pracy z zaświadczeniem	180,00	zw	180,00
2	PROFIL2	Badanie profilaktyczne okresowe prowadzone przez lekarza medycyny pracy z zaświadczeniem	180,00	zw	180,00
3	PROFIL3	Badanie profilaktyczne kontrolne prowadzone przez lekarza medycyny pracy z zaświadczeniem	180,00	zw	180,00
4	PROFIL4	Aktualizacja książeczki do celów sanitarno - epidemiologicznych + zaświadczenie	180,00	zw	180,00

5	PROFIL5	Lekarz medycyny pracy - orzeczenie lekarskie do prawa jazdy	220,00	zw	220,00
6	PROFIL6	Badanie profilaktyczne - laryngolog	200,00	zw	200,00
7	PROFIL8	Badanie profilaktyczne - okulista	200,00	zw	200,00
8	PROFIL10	Badanie profilaktyczne - neurolog	200,00	zw	200,00
9	PROFIL12	Badanie profilaktyczne - pole widzenia	85,00	zw	85,00
10	PROFIL13	Badanie profilaktyczne - audiometria (bez opisu)	85,00	zw	85,00
11	PROFIL26	Orzeczenie lekarza medycyny pracy o potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia dla nauczycieli (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela -Dz.U. 2021 poz. 1762) - Rozp.Ministra Zdrowia z dnia 5 listopada 2021r. poz. 2238.	220,00	zw	220,00
12	PROFIL27	Udział lekarza medycyny pracy w posiedzeniu komisji BHP	260,00	zw	260,00
13	PROFIL28	Udział lekarza w przeglądach stanowisk pracy (1 stanowisko)	260,00	zw	260,00
14		Badanie profilaktyczne - inni specjaliści	200,00	zw	200,00
15	PROFIL14	Badanie psychologiczne	200,00	zw	200,00

Cennik opłat za udostępniania dokumentacji medycznej

l.p.	kod usługi	nazwa usługi	cena netto [zł]	stawka VAT [%]	cena brutto [zł]
1	DOK1	Wydanie zaświadczenia o aktualnym lub przebyłym leczeniu na życzenie	48,78	23	60,00
2	DOK2	Ksero	0,65	23	0,80
3	DOK3	Informacja o stanie zdrowia ubezpieczonego lub osoby, na rachunek której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia	350,00	23	430,50

Maksymalna wysokość opłaty za:

1	jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002**
2	jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007**
3	udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004**
<p><i>**przeciętne wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie</i></p>	
<p>Aktualna wartość opłat za udostępnianie dokumentacji dostępna w punkcie rozpatrywania wniosków o udostępnienie dokumentacji.</p>	