

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**PODMIOTU LECZNICZEGO**  
**NZOZ Centrum Medyczne Przyjaźni**

## **I. Postanowienia ogólne**

1. NZOZ Centrum Medyczne Przyjaźni, zwane dalej Centrum Medyczne Przyjaźni jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie
  - a) ustawy z 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej i przepisów wydanych na jej podstawie
2. Do wykonywania zadań przez Centrum Medyczne Przyjaźni ustala się wewnętrzną organizację, przedstawioną w dalszej części niniejszego Regulaminu.

## **II. Firma podmiotu leczniczego**

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Centrum Medyczne Przyjaźni SP. Z o.o.,
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: Centrum Medyczne Przyjaźni

## **III. Cele i zadania podmiotu leczniczego**

1. Celem Centrum Medycznego Przyjaźni jest udzielanie ambulatoryjnych i dziennych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących ratowaniu, przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań Centrum Medycznego Przyjaźni w szczególności należą:
  - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii w ramach kompetencji lekarza psychiatry, pielęgniarki, psychologa;
  - b) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych.

## **IV. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

1. W skład Centrum Medycznego Przyjaźni wchodzi jedno przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego:
  - a) **NZOZ Centrum Medyczne Przyjaźni** zwane dalej: Centrum
2. W skład Centrum, wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - a) Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych
  - b) Poradnia Zdrowia Psychicznego Dla Dzieci i Młodzieży
  - c) Poradnia Psychologiczna
  - d) Zespół Leczenia Środowiskowego
  - e) Oddział Dzienny Psychiatryczny Ogólny
  - f) Poradnia Diabetologiczna
  - g) Poradnia Neurologiczna
  - h) Poradnia Reumatologiczna
  - i) Poradnia Chirurgiczna
  - j) Poradnia Urologiczna
3. Nadzór merytoryczny nad działaniem podmiotu leczniczego Centrum Medyczne Przyjaźni sprawuje Zarząd oraz Wspólnicy Centrum Medycznego Przyjaźni.

## V. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Siedzibą Centrum Medycznego Przyjaźni jest Lublin, ul. Żwirki i Wigury 4/5.
2. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:
  - a) Lublin, ul. Przyjaźni 13 – miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umowy o wykonywanie świadczeń zdrowotnych, w ramach Psychiatrii oraz Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej.

## VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.
2. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty u lekarza lub zarejestrowania się do lekarza.
3. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:
  - a) **skierowanie od Lekarza POZ** – w przypadku gdy umowa przewiduje udzielenie świadczenia na podstawie skierowania,
  - b) **dowód ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia** – w każdym przypadku świadczenia, którego skutkiem jest porada w ramach umowy z NFZ i/lub wystawienie recepty/zlecenia na refundowane leki lub środki pomocnicze/zaopatrzenie protetyczne,
  - c) **dowód tożsamości** – w każdym przypadku gdy istnieje potrzeba potwierdzenia tożsamości osoby.
4. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci (lub o nieupoważnieniu nikogo), a także o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych, zgodnie z art. 17 i art. 26 ustawy z 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
5. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
6. Po zarejestrowaniu się do lekarza, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim lub psychologicznym.
7. W ramach poradni Centrum Medyczne Przyjaźni wysyła SMS z przypomnieniem o wizycie. Pacjent zapisując się na wizytę zgadza się na otrzymanie takiego SMSa.
8. W przypadku konieczności wykonania uzupełniającego badania diagnostycznego, konsultacji specjalistycznej lub zabiegu, w trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego, świadczenia te realizowane są niezwłocznie.
9. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
10. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Centrum Medycznego Przyjaźni; Skargi / zażalenia przyjmuje Kierownik Centrum Medycznego Przyjaźni.
11. Skargi lub wnioski mogą być złożone ustnie lub pisemnie.
12. W odpowiedzi na papierową formę skargi rozpoznawane są one także na piśmie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni.
13. Skargi i wnioski pisemne, w których wnioskodawca nie podał co najmniej imienia i nazwiska oraz adresu do doręczeń pozostawia się bez rozpoznania.
14. W zakresie świadczenia zdrowotnego, pacjentowi zapewnia się:
  - a) świadczenia zdrowotne,

- b) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej,
- c) pomieszczenie do wykonania procedury odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta.

## **VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

1. Komórki organizacyjne Centrum, o których mowa w rozdziale IV.2 współdziałają z sobą w celu zapewnienia właściwej opieki nad pacjentami znajdującymi się pod opieką Centrum.
2. W razie dostrzeżenia przez lekarza, pielęgniarkę, położną lub innego pracownika Centrum niepokojących go objawów stanu zdrowia pacjenta, niezwłocznie informuje o tym lekarza w celu podjęcia właściwych działań.
3. Do zadań komórek organizacyjnych Centrum Medycznego Przyjaźni należą w szczególności:
  - ambulatoryjna, specjalistyczna opieka zdrowotna w zakresie okulistyki realizowana w trybie ambulatoryjnym;
  - leczenie ambulatoryjne chorób osób dorosłych i dzieci, wraz z wizytami domowymi u pacjentów obłożnie chorych;
  - wykonywanie badań profilaktycznych;
  - dzienna opieka nad pacjentami z zaburzeniami psychicznymi;
  - poradnictwo psychologiczne;
  - opieka medyczna i psychologiczna w środowisku pacjenta;
  - współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego;
  - kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych;
  - badanie diagnostyczne z analizą medyczną, współpraca z laboratoriami i pracownikami w celu realizacji świadczeń w zakresie diagnostyki laboratoryjnej i obrazowej;
  - orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;
  - zapobieganie powstawaniu urazów poprzez działania profilaktyczno-lecznicze;
  - współpraca z instytucjami i zakładami ubezpieczeniowymi w zakresie orzekania i opiniowania o stanie zdrowia osób ubezpieczonych.
4. Centrum Medyczne Przyjaźni w realizacji swoich zadań może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.

## **VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Centrum Medyczne Przyjaźni w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawuje Kierownik Centrum Medycznego Przyjaźni.
6. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia szpitalnego.
7. Lekarz w przypadkach uzasadnionych medycznie wydaje skierowania na leczenie balneoklimatyczne i sanatoryjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku skierowania pacjenta do diagnostyki medycznej finansowanej przez lekarza kierującego, lekarz ma prawo wskazania placówki, w której świadczenie ma zostać udzielone. W razie wyboru przez pacjenta innej placówki niż wskazana przez lekarza kierującego, pacjent pokrywa samodzielnie koszt przeprowadzonego badania.
9. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenia o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności, w tym także zaświadczenia okresowej niezdolności do pracy (ZUS ZLA).

#### **IX. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej**

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia pacjenta lub / i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3. Za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2;
4. Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2.
5. Wysokość opłat o których mowa w pkt. 2 – 4 określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

#### **X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:
  - a) **indywidualnego rozliczenia z pacjentem.**

3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
4. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową za pokwitowaniem lub przelewem na wskazany rachunek.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika Centrum Medycznego Przyjaźni do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny.
6. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT, wówczas pacjent zamiast paragonu fiskalnego otrzymuje fakturę VAT. Aby otrzymać fakturę Vat za świadczenie, pacjent zobowiązany jest poinformować o tym fakcie przed realizacją świadczenia i wystawieniem paragonu fiskalnego.
7. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VI.

## **XI. Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych**

1. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach:
  - a) **za świadczenia medyczne:**
    - w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi nieubezpieczonemu, lub takiemu który nie potrafi udokumentować swojego prawa do świadczeń medycznych w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawartych z płatnikami, Partnerami Medycznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi,
    - w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który zgłosił się do Centrum Medycznego Przyjaźni w trybie przyjęcia prywatnego,
    - w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczenie nie objętych umowami z NFZ
  - b) **za czynności administracyjne:**
    - za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie
    - za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, potwierdzonej przez lekarza, dla potrzeb ubezpieczeniowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie
    - za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, dla potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby.
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określona jest w załączniku nr 2 do regulaminu organizacyjnego.

## **XII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

1. Działalnością Podmiotu kieruje Zarząd, który reprezentuje go na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje dotyczące jego funkcjonowania.
2. Zarząd wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy;

3. Zarząd wykonuje wszelkie prawa i obowiązki, jakie na Podmiot nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
4. Odpowiedzialność Zarządu Podmiotu określana jest zgodnie z przepisami Kodeksu spółek
5. handlowych.
6. Na podstawie umocowania w imieniu Zarządu Centrum Medycznym Przyjaźni zarządza Kierownik Centrum przy pomocy osób sprawujących funkcje kierownicze, na podstawie udzielonych im pełnomocnictw lub przypisanych do ich stanowisk zakresów obowiązków.
7. Do szczegółowych kompetencji osób zarządzających należą:
  - kierowanie pracą personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
  - podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie zwykłego zarządu,
  - reprezentowanie Centrum Medycznego Przyjaźni w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych,
  - podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnych i o podobnym charakterze, a także przyznawaniem nagród i premii,
  - kontrolowanie przestrzegania przez pracowników i osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,
  - realizowanie polityki finansowej Centrum Medycznego Przyjaźni ustalonej wspólnie przez współników,
  - opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych Centrum Medycznego Przyjaźni oraz nadzór nad ich realizacją,
  - wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Centrum Medycznego Przyjaźni
  - nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
  - zatwierdzanie harmonogramów pracy osób udzielających świadczeń medycznych,
  - działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
  - nadzór nad gospodarką lekową,
  - nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyłym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych,
  - bezpośredni merytoryczny nadzór nad działalnością pracowników administracji, księgowości i informatyków w zakresie bieżącego realizowania zobowiązań wobec płatników i Partnerów Medycznych,
  - podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżących zakupów sprzętu i materiałów, do wysokości dwóch średnich wynagrodzeń w gospodarce narodowej,
  - nadzorowanie dyscypliny czasu pracy wszystkich pracowników Centrum Medycznego Przyjaźni,
  - projektowanie, wdrażanie i nadzorowanie wszelkich działań związanych z innowacjami organizacyjnymi Centrum Medycznego Przyjaźni,
  - nadzorowanie wdrażania systemu zarządzania jakością, zgodnie z przyjętym przez Zarząd harmonogramem wdrożenia,
  - reprezentowanie Centrum Medycznego Przyjaźni w kontaktach z pacjentami, kontrahentami, Partnerami Medycznymi i instytucjami kontroli i nadzoru, w zakresie posiadanych kompetencji i w granicach posiadanego pełnomocnictwa.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin organizacyjny ustala Zarząd Centrum Medycznego Przyjaźni.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy oraz decyzje wspólników.
3. Podanie regulaminu i załączników do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w Rejestracji.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Centrum Medycznego Przyjaźni.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności.