

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Specjalistycznej Prywatnej Przychodni
„ONKOGIN”

Przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego, Specjalistyczna Prywatna Przychodnia „ONKOGIN”, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112, poz. 654);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku art. 28 ust.4 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (j.t. Dz. U. z 2012 Nr 159);
4. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (j.t. Dz. U z 2008 r. Nr 136, poz. 857 z późn. zm.);
5. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Właściciel

Właścicielem Specjalistycznej Prywatnej Przychodni „ONKOGIN” jest jej organ założycielski: „ONKOGIN-Uслуги Medyczne” Maria Bujak-Jędryka& Marcin Jędryka sp. j. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krzycka 92 B/C/D lok. 12, 50-020 Wrocław, wpisana do rejestru sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy KRS za numerem 0000559135, NIP 8992767759

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy dokument reguluje sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy o nazwie: Specjalistyczna Prywatna Przychodnia „ONKOGIN”, mieszcząca się we Wrocławiu, przy ul. Krzyckiej 92 B/C/D lok. 12.

§ 2

Niniejszy Podmiot Leczniczy na mocy decyzji Wojewody Dolnośląskiego, został z dniem 16-07-2015 wpisany do Księgi Rejestrowej podmiotów leczniczych, pod numerem księgi 000000177140 .

§ 3

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Podmiotu Leczniczego, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Przychodni, na podstawie umów cywilnoprawnych, Pacjentów i osoby Pacjentom towarzyszące.

§ 4

W Podmiocie Leczniczym udzielane są świadczenia zdrowotne z zakresu specjalistycznej lekarskiej opieki ambulatoryjnej, a w szczególności dziedzinie ginekologii i położnictwa oraz ginekologii onkologicznej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania podmiotu

§ 5

Podstawowym celem działalności jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie ginekologii, położnictwa oraz ginekologii onkologicznej, służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzenie profilaktyki zdrowotnej przez osoby do tego uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami.

Rozdział III

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu

§ 6

1. Podmiotem Leczniczym kieruje jego właściciel – spółka jawna „ONKOGIN - Usługi Medyczne”

2. Strukturę organizacyjną Przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego tworzą komórki organizacyjne:
 - 1) Specjalistyczna Poradnia Ginekologiczna,
 - 2) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - 3) Rejestracja i recepcja Podmiotu Leczniczego

Rozdział IV

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 7

Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych, specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, zwłaszcza w zakresie ginekologii, położnictwa i ginekologii onkologicznej.

§ 8

Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych:

- 1) pielęgnacyjnych;
- 2) leczniczych;
- 3) diagnostycznych;
- 4) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

Rozdział V

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 9

Specjalistyczna Prywatna Poradnia „ONKOGIN” mieści się we Wrocławiu, przy ul. Krzyckiej 92 B/C/D lok. 12 (www.onkogin.pl).

Rozdział VI

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 10

1. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie Leczniczym udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne, a przede wszystkim lekarzy specjalistów danej dziedziny medycyny.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Pomieszczenia oraz wyposażenie Przychodni w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
4. Aparatura i sprzęt medyczny Podmiotu Leczniczego są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami medycznymi, posiadają stosowne atesty i badania techniczne.

§ 11

1. Płatności za wykonane świadczenia medyczne udzielane przez Specjalistyczną, Prywatną Przychodnię „ONKOGIN” są określone w cenniku usług dostępnym w recepcji oraz na stronie www.onkogin.pl
2. Zapoznanie się przez pacjenta przed świadczeniem usługi medycznej, z jej kosztem, jest jego prawem i obowiązkiem.
3. Odbycie świadczenia medycznego na rzecz danego pacjenta oznacza, że zawarł on umowę cywilno-prawną z Podmiotem Leczniczym „ONKOGIN” na wykonanie tej usługi, a tym samym zobowiązany jest do zapłaty za nią, bezpośrednio po jej odbyciu.
4. Na życzenie pacjenta wystawiana jest faktura VAT (usługa medyczna zwolniona jest z podatku VAT – na podst. art. 43 ust. 1, pkt. 18, ustawy o VAT).
5. Wszelkie uwagi i ew. skargi pacjentów dotyczące funkcjonowania Specjalistycznej, Prywatnej Przychodni „ONKOGIN” mogą być kierowane do jej właściciela – w formie pisemnej – drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznej (rejestracja@onkogin.pl).

§ 12

1. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku od godziny 15:00 do 20:00, zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak i telefonicznie, z wyznaczeniem godziny realizacji świadczenia zdrowotnego. Istnieje również możliwość samodzielnej, całodobowej rejestracji poprzez elektroniczny system rejestracyjny dostępny na stronie www.onkogin.pl
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem w miejscu udzielania tych świadczeń przez Podmiot Leczniczy.

§ 13

1. Lekarze specjaliści udzielają świadczeń od poniedziałku do piątku w godzinach 15:00 do 20:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Świadczenia realizowane są w formie porad ambulatoryjnych w miejscu udzielania świadczeń i odbywają się tylko i wyłącznie po uprzednim zarejestrowaniu się pacjenta na wizytę. Dni i godziny przyjęć określa harmonogram pracy Prywatnej Specjalistycznej Poradni „ONKOGIN” – informacje o nim jak i o ew. zmianach w godzinach przyjęć - dostępne są na stronie www.onkogin.pl
2. W gabinecie zabiegowym, zabiegi i procedury diagnostyczno-terapeutyczne wynikające z procesu leczenia, związane są z uprzednio udzieloną przez lekarza specjalistę pracującego w Podmiocie Leczniczym „ONKOGIN”, poradą lekarską i kwalifikacją do wykonania tychże procedur.

§ 14

1. Podmiot Leczniczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.

2. Podmiot Leczniczy udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
 - podmiotom leczniczym i osobom wykonującym zawód medyczny, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych – ale tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez zainteresowanego pacjenta;
 - właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru;
 - ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, prokuratorom, lekarzom sądowym oraz sądom i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - zakładom ubezpieczeń na zasadach określonych w przepisach o działalności ubezpieczeniowej.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych. Specjalistyczna Prywatna Przychodnia „ONKOGIN” prowadzi staranną i zgodną z przepisami politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych pacjentów – szczegóły na stronie www.onkogin.pl
4. Podmiot Leczniczy udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2, w następujący sposób:
 - 1) do wglądu w Podmiocie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji. W takim przypadku w Podmiocie Leczniczym pozostaje kopia dokumentacji.

§ 15

Do obowiązków pracowników rejestracji i recepcji należy:

- 1) udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy i innych komórek organizacyjnych, a także obowiązujących przepisach w zakresie działalności Przychodni;
- 2) sprawdzanie uprawnień pacjentów do korzystania z refundacji przez NFZ wystawionych recept;
- 3) rejestrowanie pacjentów poprzez zgłoszenia osobiste, telefoniczne lub osoby inne;
- 4) zakładanie i uzupełnianie historii choroby oraz porządkowanie i przechowywanie ich w systemie elektronicznym;
- 5) pobieranie opłat od pacjentów za wykonane świadczenia medyczne – zgodnie z obowiązującym cennikiem – obsługa terminali płatniczych oraz kasy fiskalnej, wystawianie, na życzenie pacjenta, faktury za wykonaną usługę medyczną;
- 6) prowadzenie dziennej ewidencji przyjęć pacjentów;
- 7) dbanie o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego;

§ 16

Do zadań Właściciela należy:

- prowadzenie spraw personalnych pracowników Specjalistycznej Prywatnej Poradni „ONKOGIN”;
- przydział odzieży i obuwia roboczego;
- przygotowywanie comiesięcznych dokumentów do księgowania;
- obieg korespondencji związanej z funkcjonowaniem zakładu;
- dokonywanie przelewów w zakresie dokumentów rozliczeniowych z ZUS i urzędem skarbowym;
- dokonywanie przelewów bankowych w zakresie wynagrodzeń za pracę personelu i z tytułu świadczenia usług na rzecz Podmiotu Leczniczego przez innych podwykonawców, regulowanie faktur za zamówione środki niezbędne do funkcjonowania Podmiotu Leczniczego;
- bieżące śledzenie zmian legislacyjnych dotyczących zakresu działalności Przychodni, tworzenie, modyfikacja i dostosowywanie istniejących dokumentów.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celu, dla którego niniejszy Podmiot Leczniczy został utworzony, niezbędne jest współdziałania jego komórek organizacyjnych. Odbywa się to poprzez:
 - usprawnianie procesów informacyjno – decyzyjnych,
 - prawidłowy przepływ informacji diagnostycznych, leczniczych, organizacyjnych,
 - integrację działań komórek organizacyjnych;
 - dbanie o należyty wizerunek Prywatnej Specjalistycznej Poradni „ONKOGIN”.
2. Podstawowym elementem współdziałania są okresowe spotkania Właściciela Przychodni z personelem. Spotkania mają na celu:
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania,
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania, przedstawianie propozycji usprawnień,
 - 3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań,
 - 4) ocenę sytuacji finansowej i omówienie perspektyw.

Rozdział VII

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 18

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii Podmiot pobiera opłatę na podstawie art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r. (Dz.U.09.52.417 ze zmianami) w sposób następujący:
 - 1) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale 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 dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

- 2) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział VIII

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi

§ 19

1. Podmiotem leczniczym kieruje i reprezentuje go na zewnątrz właściciel.
2. Właściciel samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Właściciel wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 20

Do wyłącznej dyspozycji właściciela należy:

- a) organizowanie i kierowanie pracą podległych mu pracowników,
- b) zatwierdzenie planów inwestycyjnych,
- c) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw,
- d) reprezentowanie jednostki przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie ich przeprowadzania i w postępowaniu pokontrolnym,
- e) zawieranie umów na usługi medyczne,
- f) podpisywanie umów cywilnoprawnych,
- g) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Przychodni,
- h) występowanie i współpraca z mediami,
- i) nagradzanie i karanie pracowników.

§ 21

Podczas nieobecności Właściciela zastępstwo pełni upoważniony przez niego pracownik.

§ 22

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników Przychodni należy:

- 1) dbałość o interesy pracodawcy,
- 2) przestrzeganie obowiązujących regulaminów,
- 3) sumienna i rzetelna praca,
- 4) wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 5) samokształcenie,
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
- 7) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i uwag,
- 8) odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki.

Pracownicy Przychodni mają prawo do:

- 1) poszanowania przez przełożonych i współpracowników,
- 2) zapewnienia odpowiednich warunków pracy i realizacji wszelkich uprawnień pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy,
- 3) samodzielnego działania i kontaktowania się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w załatwianiu spraw,
- 4) reprezentowania stanowiska w zakresie prowadzonych spraw uzgodnionych z przełożonym,
- 5) odwołania się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym i korzystnym sposobem wykonania.

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

§ 29

1. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go, na wniosek pacjenta, w rejestracji oraz na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego (www.onkogin.pl).
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Podmiocie Leczniczym – niezależnie od rodzaju zatrudnienia i pełnionej funkcji.
5. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu go i podpisaniu przez Właściciela Prywatnej Specjalistycznej Poradni „ONKOGIN”;

Zatwierdzam,

Wrocław, 16-07-2015

Marcin Jędryka
Prezes Zarządu

„ONKOGIN-Usługi Medyczne” M.Bujak-Jędryka&M.Jędryka sp.j.