

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**  
(tekst jednolity na dzień 06.09.2019r.)

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Spółka działa pod firmą: Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.-----
2. Spółka może używać skrótu firmy: Szpital w Pyskowicach sp. z o. o.-----

**§ 2.**

1. Siedzibą Spółki jest miasto Pyskowice.-----
2. Spółka prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.-----
3. Spółka może otwierać i prowadzić oddziały, zakłady, biura, przedstawicielstwa oraz inne jednostki, a także może uczestniczyć w innych spółkach i przedsięwzięciach na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących.-----

**§ 3.**

Spółka powstała w wyniku przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod firmą: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy, z siedzibą w Pyskowicach.-----

**§ 4.**

Spółka została utworzona na czas nieoznaczony.-----

**§ 5.**

Do Spółki stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, z późn. zm.), inne przepisy powszechnie obowiązujące oraz postanowienia niniejszego Aktu Założycielskiego.-----

**II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI**

**§ 6.**

1. Przedmiotem działalności Spółki jest:-----
  - 1) 86.10.Z - działalność szpitali,-----
  - 2) 86.21.Z - praktyka lekarska ogólna,-----
  - 3) 86.22.Z - praktyka lekarska specjalistyczna,-----
  - 4) 86.90.A - działalność fizjoterapeutyczna,-----
  - 5) 86.90.C - praktyka pielęgniarek i położnych,-----
  - 6) 86.90.B - działalność pogotowia ratunkowego,-----
  - 7) 86.90.D - działalność paramedyczna,-----
  - 8) 86.90.E - pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowana,-----
  - 9) 87.10.Z - pomoc społeczna z zakwaterowaniem, zapewniająca opiekę pielęgniarzką,-----
  - 10) 87.30.Z - pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych,-----
  - 11) 87.20.Z - pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi,-----
  - 12) 85.60.Z - działalność wspomagająca edukację,-----
  - 13) 47.73.Z - sprzedaż detaliczna, wyrobów farmaceutycznych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach,-----

- 14) 68.20.Z - wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi,-----
- 15) 68.32.Z - zarządzanie nieruchomościami wykonywane na zlecenie, -----
- 16) 88.99.Z - pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana,  
-----
- 17) 46.46.Z - sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych, -----
- 18) 47.74.Z - sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzona  
w wyspecjalizowanych sklepach, -----
- 19) 72.19.Z - badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk  
przyrodniczych i technicznych,-----
- 20) 77.29.Z - wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego,  
-----
- 21) 77.35.Z - wynajem i dzierżawa środków transportu lotniczego,-----
- 22) 58.11.Z - wydawanie książek, -----
- 23) 58.12.Z - wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych), -----
- 24) 58.13.Z - wydawanie gazet, -----
- 25) 58.14.Z - wydawanie czasopism i pozostałych periodyków,-----
- 26) 58.19.Z - pozostała działalność wydawnicza, -----
- 27) 58.29.Z - działalność wydawnicza w zakresie pozostałego oprogramowania, -----
- 28) 62.01.Z - działalność związana z oprogramowaniem,-----
- 29) 63.11.Z - przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna  
działalność, -----
- 30) 63.12.Z - działalność portali internetowych,-----
- 31) 62.03.Z - działalność związana z zarządzaniem urządzeniami informatycznymi, -----
- 32) 49.39.Z - pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany, -----
- 33) 93.13.Z - działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej,-----
- 34) 96.04.Z - działalność usługowa związana z poprawą kondycji fizycznej,-----
- 35) 56.21.Z - przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych  
(katering),-----
- 36) 56.29.Z - pozostała usługowa działalność gastronomiczna,-----
- 37) 32.99.Z - produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana, -----
- 38) 47.61.Z - sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach,-----
- 39) 47.62.Z - sprzedaż detaliczna gazet i artykułów piśmiennych prowadzona  
w wyspecjalizowanych sklepach, -----
- 40) 02.40.Z - działalność usługowa związana z leśnictwem, -----
- 41) 70.21.Z - stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja,-----
- 42) 70.22.Z - pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i  
zarządzania,-----
- 43) 74.90.Z - pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej  
niesklasyfikowana, -----
- 44) 69.20.Z - działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe,-----
- 45) 78.10.Z - działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem  
pracowników,-----
- 46) 78.20.Z - działalność agencji pracy tymczasowej,-----
- 47) 78.30.Z - pozostała działalność związana z udostępnianiem pracowników,-----

- 48) 59.20.Z - działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych,-----
  - 49) 63.99.Z - pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana, -----
  - 50) 74.10.Z - działalność w zakresie specjalistycznego projektowania,-----
  - 51) 77.40.Z - dzierżawa własności intelektualnej i podobnych produktów z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim, -----
  - 52) 82.91.Z - działalność świadczona przez agencje inkasa i biura kredytowe,-----
  - 53) 82.99.Z - pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana, -----
  - 54) 84.12.Z - kierowanie w zakresie działalności związanej z ochroną zdrowia, edukacją, kulturą oraz pozostałymi usługami społecznymi z wyłączeniem zabezpieczeń społecznych, -----
  - 55) 85.32.A - technika,-----
  - 56) 85.32.B - zasadnicze szkoły zawodowe, -----
  - 57) 85.51.Z - pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych, -----
  - 58) 85.52.Z - pozaszkolne formy edukacji artystycznej,-----
  - 59) 85.59.B - pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane, -----
  - 60) 77.33.Z - wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery, -----
  - 61) 81.10.Z - działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach, -----
  - 62) 84.11.Z - kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej, -----
  - 63) 91.01.B - działalność archiwów.-----
2. Nie podjęcie lub zawieszenie niektórych rodzajów działalności nie oznacza niespełnienia celów Spółki. -----

### III. KAPITAŁY

#### §7.

1. Kapitał zakładowy Spółki wynosi 22.200.000,00 zł (dwadzieścia milionów dwieście tysięcy złotych) i dzieli się na 22.200 (dwadzieścia dwa tysiące dwieście) udziałów po 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych) każdy-----
2. Wszystkie udziały wymienione w ust. 1, obejmuje Powiat Gliwicki, który:-----
  - 7.037 (siedem tysięcy trzydzieści siedem) udziałów pokrywa wkładem pieniężnym w kwocie 7.037.000,00 zł (siedem milionów trzydzieści siedem tysięcy złotych),-----
  - 15.163 (piętnaście tysięcy sto sześćdziesiąt trzy) udziały o wartości 15.163.000,00 zł (piętnaście milionów sto sześćdziesiąt trzy tysiące złotych) pokrywa wkładem niepieniężnym w postaci prawa własności nieruchomości położonych w Pyskowicach przy ulicy Szpitalnej numer 2, stanowiących działki nr nr 483/14 i 480/15, o łącznej powierzchni 8.905,00 m<sup>2</sup>, objęte księgą wieczystą GL1G/00015668/5 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Gliwicach oraz działki nr 478/14, o powierzchni 908,00 m<sup>2</sup>, objętej księgą wieczystą GL1G/00050057/6 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, zabudowanych:-----
    - a) budynkiem głównym szpitala, czterokondygnacyjnym, wybudowanym w 1975 roku; o powierzchni ogólnej 5.258,00 m<sup>2</sup>,-----
    - b) budynkiem starego szpitala, dwukondygnacyjnym z poddaszem częściowo użytkowym; całkowicie podpiwniczonym, wybudowanym około 1900 roku; o powierzchni ogólnej 1.382,20 m<sup>2</sup>,-----
    - c) budynkiem łącznika (łączącym budynek główny szpitala z budynkiem starego

szpitala), trzykondygnacyjnym; wybudowanym w 2012 roku, o powierzchni ogólnej 201,00 m<sup>2</sup>,-----

- d) budynkiem kotłowni, parterowym, częściowo podpiwniczonym, wybudowanym w 1975 roku, o powierzchni użytkowej 242,00 m<sup>2</sup>,-----
- e) budynkiem prosektorium, parterowym, wybudowanym w 1980 roku, o powierzchni użytkowej 148,20 m<sup>2</sup>,-----
- f) budynkiem stacji trafo, parterowym, częściowo podpiwniczonym, wybudowanym w 1975 roku, o powierzchni użytkowej 139,20 m<sup>2</sup>,-----
- g) budynkiem gospodarczym, o powierzchni użytkowej 45,00 m<sup>2</sup>,-----
- h) drogą pożarową utwardzoną kostką brukową,-----
- i) ogrodzeniem zewnętrznym. -----

3. Zarząd prowadzi księgę udziałów.

#### **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI WSPÓLNIKA**

##### **§ 8.**

- 1. Udziały są równe i niepodzielne. Wspólnik może mieć więcej niż jeden udział. -----
- 2. Udziały mogą być umarżane. Umorzenie dobrowolne udziału wymaga zgody Wspólnika. -----
- 3. Wspólnicy mogą zostać zobowiązani do wnoszenia dopłat do Spółki do łącznej wysokości 10% (dziesięć procent) wartości nominalnej przysługujących im udziałów. Wysokość i terminy dopłat oznaczone będą uchwałą Wspólników.-----
- 4. Dopłaty mogą być zwrócone Wspólnikom na mocy uchwały Zgromadzenia Wspólników pod warunkiem, że nie są potrzebne do pokrycia straty wykazanej w sprawozdaniu finansowym.----

##### **§ 9.**

- 1. Wspólnikowi - Powiatowi Gliwickiemu przysługują uprawnienia wynikające z niniejszego Aktu Założycielskiego Spółki oraz odrębnych przepisów.-----
- 2. W okresie, gdy Powiat Gliwicki jest wspólnikiem Spółki, przysługuje mu prawo do: -----
  - 1) otrzymywania informacji o wszelkich istotnych zmianach w finansowej i prawnej sytuacji Spółki w tym między innymi:-----
    - a) otrzymywania miesięcznych sprawozdań z wykonania planu rzeczowo – finansowego Spółki,-----
    - b) otrzymywania rocznego sprawozdania nt. prowadzenia działań Spółki na rzecz poprawy zdrowia mieszkańców poprzez przygotowanie informacji o działalności medycznej,-----
  - 2) otrzymywania zawiadomienia o zwołaniu Zgromadzenia Wspólników listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru,-----
  - 3) otrzymywania kopii wszystkich uchwał Rady Nadzorczej oraz protokołów z tych posiedzeń Rady Nadzorczej, na których dokonywana jest roczna ocena działalności Spółki, podejmowane są uchwały w sprawie zawieszenia w czynnościach członków Zarządu, zgłaszane są wnioski odnośnie ich powołania lub odwołania oraz z tych posiedzeń, na których złożono zdania odrębne do podjętych uchwał. -----

#### **V. ORGANY SPÓŁKI**

##### **§ 10.**

Organami Spółki są: -----

- 1) Zarząd; -----
- 2) Rada Nadzorcza;-----
- 3) Zgromadzenie Wspólników. -----

### § 11.

1. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych oraz postanowień niniejszego Aktu, uchwały organów Spółki zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych "za", niż "przeciw" i "wstrzymujących się". -----
2. W przypadku równej liczby głosów przy podejmowaniu uchwał przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, rozstrzyga odpowiednio głos Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej. -----

## A ZARZĄD

### § 12.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych. -----
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, niezastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego Aktu dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej, należą do zadań Zarządu. -----

### § 13.

1. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu lub jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem. -----
2. Jeżeli Zarząd jest jednoosobowy, do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawniony jest jeden członek Zarządu. -----
3. Powołanie prokurenta wymaga jednomyślnej uchwały wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu. -----
4. Tryb działania Zarządu określa szczegółowo regulamin uchwalony przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą. -----
5. Do składania oświadczeń oraz podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki uprawnione są ponadto osoby działające na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.). -----

### § 14.

1. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki. -----
2. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności: -----
  - 1) ustalenie regulaminu Zarządu; -----
  - 2) ustalenie oraz dokonywanie zmian regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania, określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej; -----
  - 3) tworzenie i likwidacja oddziałów; -----
  - 4) powołanie prokurenta; -----
  - 5) zaciąganie kredytów i pożyczek; -----
  - 6) przyjęcie rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich; -----
  - 7) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, -----

- poręczeń oraz wystawianie weksli, z zastrzeżeniem postanowień § 21 ust. 2 pkt 3 i 4;-----
- 8) zbywanie i nabywanie składników aktywów trwałych oraz ich obciążanie o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 50.000,00 zł; -----
  - 9) zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.); -----
  - 10) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Zgromadzenia Wspólników. -----

#### **§ 15.**

Opracowywanie planów, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6 i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania jest obowiązkiem Zarządu. -----

#### **§ 16.**

1. Zarząd składa się z 1 do 3 osób. Liczbę członków Zarządu określa organ powołujący Zarząd.---
2. Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa 3 lata. Pierwsza kadencja członków Zarządu trwa rok, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2. -----
3. Członek Zarządu powinien posiadać wyższe wykształcenie i co najmniej 5 - letni staż pracy. ---

#### **§ 17.**

1. Członków Zarządu lub cały Zarząd powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, z tym że kandydatura Prezesa Zarządu podlega zatwierdzeniu przez Zgromadzenie Wspólników. Pierwszy Zarząd zostaje powołany w niniejszym akcie przekształcenia. -----
2. Każdy z członków Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą lub Zgromadzenie Wspólników.-----
3. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.-----
4. Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej na piśmie oraz do wiadomości Zarządowi Powiatu Gliwickiego do czasu, gdy Powiat Gliwicki jest wspólnikiem Spółki. -----

#### **§ 18.**

1. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia członków Zarządu z zastrzeżeniem ust. 2 ustala Zgromadzenie Wspólników na wniosek Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tj. Dz. U. z 2013 Nr 254). -----
2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego Prezesa Zarządu określa Zarząd Powiatu Gliwickiego.

#### **§ 19.**

1. Pracodawcą w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.) jest Spółka.-----
2. Czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu lub osoby przez niego upoważnione, z zastrzeżeniem § 29. -----

## B RADA NADZORCZA

### § 20.

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. -----

### § 21.

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy: -----
  - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, a także skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, jeżeli jest ono sporządzane, w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami, jak i ze stanem faktycznym; -----
  - 2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty; -----
  - 3) składanie Zgromadzeniu Wspólników pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 1 i 2; -----
  - 4) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego; -----
  - 5) określanie zakresu i terminów przedkładania przez Zarząd rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich; -----
  - 6) opiniowanie strategicznych planów wieloletnich Spółki; -----
  - 7) opiniowanie rocznych planów rzeczowo - finansowych; -----
  - 8) uchwalanie regulaminu szczegółowo określającego tryb działania Rady Nadzorczej; -----
  - 9) przyjmowanie jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego Spółki, przygotowanego przez Zarząd, zgodnie z postanowieniami § 47 ust. 2; -----
  - 10) zatwierdzanie regulaminu Zarządu; -----
  - 11) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, oraz jego zmian; -----
  - 12) cykliczna ocena działań Zarządu. -----
2. Do zadań Rady Nadzorczej należy udzielanie Zarządowi zgody na: -----
  - 1) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), a nieprzekraczającej równowartości kwoty 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych); -----
  - 2) nabycie, zbycie, obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt 1, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych), a nieprzekraczającej równowartości kwoty 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych); -----
  - 3) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji i poręczeń majątkowych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych); -----
  - 4) wystawianie weksli, gdy sumaryczna kwota wszystkich zobowiązań wekslowych przekroczy równowartość kwoty 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych); -----
  - 5) zawarcie przez Spółkę umowy o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), której zamiarem jest dokonanie darowizny lub zwolnienie z długu przez Spółkę, oraz innej umowy niezwiązanej z przedmiotem działalności gospodarczej Spółki określonym w Akcie Założycielskim Spółki; -----

- 6) zawarcie oraz zmiany umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.); -----
- 7) czynności lub przedsięwzięcia, których Zarząd zamierza dokonać, określone przez Radę Nadzorczą; -----
- 8) wypłata zaliczki, o której mowa w § 46 ust. 6. -----
3. Ponadto do zadań Rady Nadzorczej należy w szczególności: -----
  - 1) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt 3; -----
  - 2) zawieszanie w czynnościach członków Zarządu, z ważnych powodów, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt 3; -----
  - 3) wnioskowanie w sprawie ustalenia zasad i wysokości wynagradzania, w tym zasad i wysokości przyznawanych nagród dla członków Zarządu;-----
  - 4) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności, oraz ustalanie wysokości ich wynagrodzenia, na zasadach określonych w § 23; -----
  - 5) udzielanie zgody na tworzenie oddziałów Spółki; -----
  - 6) udzielanie zgody członkom Zarządu na zajmowanie stanowisk w organach innych spółek oraz pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia. -----
4. Odmowa udzielenia zgody przez Radę Nadzorczą w sprawach wymienionych w ust. 2 oraz ust. 3 pkt 6 wymaga uzasadnienia. -----

#### § 22.

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony. -----
2. Członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych obowiązany jest do niezwłocznego złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności. -----

#### § 23.

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy również delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności, może nastąpić na okres nie dłuższy niż trzy miesiące. -----
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej delegowanych do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu ustala uchwałą Rada Nadzorcza, zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członków Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W czasie, gdy członek Rady Nadzorczej delegowany do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w § 30 ust. 4, suma tego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, nie może przekroczyć wysokości wynagrodzenia członka Zarządu, zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członków Zarządu, o których mowa w § 18. -----



#### § 24.

1. Rada Nadzorcza składa się z 3 członków: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, powoływanych przez Zgromadzenie Wspólników. -----
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa 3 lata. Pierwsza kadencja członków Rady Nadzorczej trwa rok, określony w § 42 ust. 2. -----
3. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany przez Zgromadzenie Wspólników w każdym czasie. -----
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198, poz. 2038, z późn. zm.), z uwzględnieniem art. 210 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. -----
5. Członek Rady Nadzorczej rezygnację składa Zarządowi na piśmie oraz do wiadomości Zarządowi Powiatu Gliwickiego do czasu, gdy Powiat Gliwicki jest wspólnikiem Spółki. -----

#### § 25.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.-----
2. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami składane są Przewodniczącemu Rady, a gdy nie jest to możliwe Wiceprzewodniczącemu Rady lub jej Sekretarzowi.-----

#### § 26.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. -----
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd w terminie jednego miesiąca od ustalenia składu osobowego Rady Nadzorczej. -----
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od ustalenia składu osobowego Rady Nadzorczej nowej kadencji, o ile uchwała Zgromadzenia Wspólników nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd, w ciągu dwóch tygodni od bezskutecznego upływu terminu na zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji. -----
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący albo w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady, przedstawiając szczegółowy porządek obrad. -----
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie co najmniej jednego członka Rady lub na wniosek Zarządu.-----
6. Jeżeli posiedzenie nie zostanie zwołane zgodnie z ust. 4 wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.-----
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. -----

#### § 27.

1. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne, przesłane listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru, lub wysłane na podany przez członka Rady Nadzorczej adres poczty elektronicznej zawiadomienie wszystkich członków Rady Nadzorczej na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób powiadomienia oraz

uzasadnienie podjętej decyzji. Fakt ten każdorazowo jest odnotowany w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.-----

2. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady Nadzorczej Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz projekt szczegółowego porządku obrad.-----
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do zmiany porządku obrad. -----

#### **§ 28.**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni, zgodnie z postanowieniami § 27 ust. 1 i 2. -----
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. -----
3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach personalnych. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego postanowień ust. 4 nie stosuje się.
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały, w tym trybie wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej.-----
5. W trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwał dotyczących: -----
  - 1) spraw określonych w art. 222 § 5 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych; -----
  - 2) oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy;-----
  - 3) oceny wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty; -----
  - 4) strategicznych planów wieloletnich Spółki; -----
  - 5) rocznych planów rzeczowo - finansowych;-----
  - 6) zawarcia umowy, o której mowa w § 21 ust. 2 pkt 6; -----
  - 7) wyboru lub odwołania w czynnościach Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady. -----
6. Podjęte w trybie ust. 4 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.-----

#### **§ 29.**

Rada Nadzorcza albo pełnomocnik ustanowiony uchwałą Zgromadzenia Wspólników zawiera umowy stanowiące podstawę zatrudnienia z członkami Zarządu oraz dokonuje innych czynności prawnych pomiędzy Spółką a członkami Zarządu. -----

#### **§ 30.**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.-----
2. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady. -----
3. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszty wykonywania indywidualnego nadzoru, koszty zakwaterowania i wyżywienia. -----

4. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości określonej przez Zgromadzenie Wspólników, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.-----

## **C ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW**

### **§ 31.**

1. Zgromadzenie Wspólników obraduje, jako zwyczajne lub nadzwyczajne.-----
2. Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd. Jeżeli Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w terminie określonym w § 38, prawo do jego zwołania uzyskuje Rada Nadzorcza.-----
3. Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd:-----
  - 1) z własnej inicjatywy; -----
  - 2) na pisemne żądanie Rady Nadzorczej;-----
  - 3) na pisemne żądanie wspólników reprezentujących, co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego, złożone, co najmniej na miesiąc przed proponowanym terminem Zgromadzenia Wspólników; -----
  - 4) na pisemne żądanie wspólnika będącego Powiatem Gliwickim, niezależnie od udziału w kapitale zakładowym, złożone, co najmniej na jeden miesiąc przed proponowanym terminem zwołania Zgromadzenia Wspólników; -----
4. Zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników na żądanie wspólników lub Rady Nadzorczej powinno nastąpić w terminie 14 dni od daty złożenia takiego żądania. -----
5. W przypadku, gdy Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników nie zostanie zwołane w powyższym terminie, to: -----
  - 1) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpiła Rada Nadzorcza - uzyskuje ona prawo do zwołania żadanego Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników; -----
  - 2) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpili wspólnicy - sąd rejestrowy może, po wezwaniu Zarządu do złożenia oświadczenia, upoważnić do zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników występujących z żądaniem wspólników.-----

### **§ 32.**

Zgromadzenia Wspólników odbywają się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gliwicach, jak również w siedzibie Spółki.-----

### **§ 33.**

1. Zgromadzenie Wspólników może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem art. 239 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych.-----
2. Porządek obrad proponuje Zarząd albo podmiot zwołujący Zgromadzenie Wspólników.-----
3. Wspólnik lub wspólnicy reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego Zgromadzenia Wspólników. Uprawnienie to przysługuje również wspólnikowi – Powiatowi Gliwickiemu, niezależnie od udziału w kapitale zakładowym. -----
4. Jeżeli żądanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie złożone po zwołaniu Zgromadzenia Wspólników, wówczas zostanie potraktowane jako wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.-----

#### § 34.

Zgromadzenie Wspólników otwiera Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub reprezentant Powiatu Gliwickiego, a w razie nieobecności tych osób Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd. Następnie, spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu Wspólników wybiera się Przewodniczącego Zgromadzenia.-----

#### § 35.

1. Zgromadzenie Wspólników podejmuje uchwały bez względu na liczbę reprezentowanych na nim udziałów, o ile przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych oraz niniejszego Aktu nie stanowią inaczej.-----
2. Na każdy udział przypada jeden głos na Zgromadzeniu Wspólników.-----

#### § 36.

Zgromadzenie Wspólników może zarządzić przerwę w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.-----

#### § 37.

1. Głosowanie na Zgromadzeniu Wspólników jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach członków organów Spółki albo likwidatora Spółki oraz przy wnioskach o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego ze wspólników obecnych lub reprezentowanych na Zgromadzeniu Wspólników.-----
2. Do czasu, gdy Powiat Gliwicki jest jedynym wspólnikiem Spółki ust. 1 nie stosuje się.-----

#### § 38.

Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje corocznie Zarząd. Powinno ono odbyć się w terminie sześciu miesięcy po zakończeniu roku obrotowego.-----

#### § 39.

1. Przedmiotem obrad Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników jest:-----
  - 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, a także skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, jeżeli jest ono sporządzane;-----
  - 2) udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków; -
  - 3) podział zysku lub pokrycie straty;-----
  - 4) określenia dnia dywidendy.-----
2. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają:-----
  - 1) powołanie i odwołanie członków Rady Nadzorczej;-----
  - 2) zatwierdzanie kandydatury Prezesa Zarządu rekomendowanej przez Radę Nadzorczą;-----
  - 3) zawieszanie członków Zarządu w czynnościach oraz ich odwoływanie, co nie narusza postanowień § 21 ust. 3 pkt. 1 i 2;-----
  - 4) ustalenie zasad wynagradzania oraz wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2.-----
3. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają następujące sprawy dotyczące majątku Spółki:
  - 1) zbycie i wydzierżawienie zakładu leczniczego Spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego;-----
  - 2) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość

- kwoty 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych);-----
- 3) nabycie, zbycie, obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt. 2, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych); ----
  - 4) zawarcie przez Spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej podobnej umowy z członkiem Zarządu, Rady Nadzorczej, prokurentem, likwidatorem albo na rzecz którejkolwiek z tych osób;-----
  - 5) zawarcie przez spółkę zależną od Spółki umowy wymienionej w pkt 4 z członkiem Zarządu, prokurentem lub likwidatorem Spółki; -----
  - 6) rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego;-----
  - 7) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego; -----
  - 8) umorzenie udziałów; -----
  - 9) emisja obligacji każdego rodzaju; -----
  - 10) nabycie udziałów własnych w przypadku określonym w art. 200 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych; -----
  - 11) tworzenie, użycie i likwidacja kapitałów rezerwowych;-----
  - 12) użycie kapitału zapasowego;-----
  - 13) postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru;-----
  - 14) wniesienie składników aktywów trwałych jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).-----
4. Ponadto uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają:-----
    - 1) połączenie, przekształcenie oraz podział Spółki;-----
    - 2) zbycie udziałów, które powoduje utratę udziału większościowego w kapitale zakładowym Spółki;-----
    - 3) zawiązanie przez Spółkę innej spółki;-----
    - 4) zmiana Aktu Założycielskiego Spółki i zmiana przedmiotu działalności Spółki;-----
    - 5) rozwiązanie i likwidacja Spółki.-----
  5. Objęcie albo nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach, z wyjątkiem, gdy objęcie akcji lub udziałów tych spółek następuje za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody, wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników. W takich przypadkach zgody Zgromadzenia Wspólników wymaga również: -----
    - 1) zbycie tych akcji lub udziałów, z określeniem warunków i trybu ich zbywania, za wyjątkiem: -----
      - a) zbywania akcji będących przedmiotem obrotu na rynku regulowanym lub w alternatywnym systemie obrotu, -----
      - b) zbywania akcji lub udziałów, które Spółka posiada w ilości nieprzekraczającej 10% udziału w kapitale zakładowym poszczególnych spółek, -----
      - c) zbywanie akcji i udziałów objętych za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody;-----
    - 2) określenie wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu lub na Zgromadzeniu Wspólników spółek, w których Spółka posiada 100% akcji lub udziałów, w sprawach: ----
      - a) zawiązania przez spółkę innej spółki,-----

- b) zmiany statutu lub umowy (aktu założycielskiego) oraz przedmiotu działalności spółki,
- c) połączenia, przekształcenia, podziału, rozwiązania i likwidacji spółki, -----
- d) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego spółki, -----
- e) zbycia i wydzierżawienia zakładu leczniczego spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego, -----
- f) nabycia i zbycia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych), -----
- g) nabycia, zbycia, obciążenia, leasingu oraz oddania do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w lit. f, składników aktywów trwałych, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych), -----
- h) zawarcia przez spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej umowy o podobnym charakterze, -----
- i) emisji obligacji każdego rodzaju, -----
- j) nabycia akcji własnych w przypadku, o którym mowa w art. 362 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, -----
- k) przymusowego wykupu akcji przez spółkę w jej spółce zależnej stosownie do postanowień art. 418 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych,
- l) tworzenia, użycia i likwidacji kapitałów rezerwowych, -----
- m) użycia kapitału zapasowego, -----
- n) umorzenia udziałów lub akcji, -----
- o) postanowienia dotyczącego roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru, -----
- p) wniesienia składników aktywów trwałych przez spółkę jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).-----

#### § 40.

Uchwały Zgromadzenia Wspólników dotyczące: -----

- 1) rozwiązania Spółki, -----
  - 2) zbycia zakładu leczniczego Spółki, -----
  - 3) zbycia zorganizowanej części zakładu leczniczego Spółki,-----
  - 4) zbycia udziałów, które powoduje utratę większościowego udziału Powiatu Gliwickiego w kapitale zakładowym Spółki, -----
  - 5) istotnej zmiany przedmiotu działalności Spółki,-----
- są podejmowane większością trzech czwartych głosów.-----

#### § 41.

1. Wnioski Zarządu oraz wspólników w sprawach wskazanych w § 39, wnosi się wraz z uzasadnieniem i pisemną opinią Rady Nadzorczej. Opinie Rady Nadzorczej nie wymagają wniosków dotyczące członków Rady Nadzorczej, w szczególności w sprawach, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1. -----
2. Wymóg opiniowania wniosku złożonego przez wspólników nie obowiązuje w okresie, gdy Powiat Gliwicki jest jedynym wspólnikiem Spółki.-----

## VI. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁKI

### § 42.

1. Rokiem obrotowym Spółki jest rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem ust. 2. -----
2. Pierwszy rok obrotowy Spółki zaczyna się od dnia przekształcenia i kończy się 31 grudnia 2014 roku. -----

### § 43.

Spółka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r., Nr 330) oraz innymi przepisami. -----

### § 44.

1. Spółka tworzy następujące kapitały i fundusze: -----
  - 1) kapitał zakładowy;-----
  - 2) kapitał zapasowy;-----
  - 3) kapitał z aktualizacji wyceny;-----
  - 4) pozostałe kapitały rezerwowe;-----
  - 5) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.-----
2. Spółka może tworzyć i znosić, uchwałą Zgromadzenia Wspólników, kapitały o których mowa w ust. 1 pkt 4 na pokrycie strat lub wydatków, w trakcie roku obrotowego. -----

### § 45.

- Zarząd jest zobowiązany: -----
- 1) sporządzić sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z działalności Spółki za ostatni rok obrotowy w terminie trzech miesięcy od dnia bilansowego;-----
  - 2) poddać sprawozdanie finansowe badaniu przez biegłego rewidenta;-----
  - 3) złożyć do oceny Radzie Nadzorczej dokumenty, wymienione w pkt 1, wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta;-----
  - 4) przedstawić Zwyczajnemu Zgromadzeniu Wspólników dokumenty, wymienione w pkt 1, opinię wraz z raportem biegłego rewidenta oraz sprawozdanie Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 3, w terminie do końca piątego miesiąca od dnia bilansowego. -----

### § 46.

1. Sposób przeznaczenia zysku netto za ostatni rok obrotowy Spółki określa Zgromadzenie Wspólników w drodze uchwały. -----
2. Zgromadzenie Wspólników dokonuje odpisów z zysku na kapitał zapasowy w wysokości co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie przynajmniej jednej trzeciej części kapitału zakładowego. -----
3. Zgromadzenie Wspólników może przeznaczyć część zysku na: -----
  - 1) dywidendę dla wspólników;-----
  - 2) pozostałe kapitały i fundusze.-----
4. Dniem dywidendy jest dzień podjęcia przez Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników uchwały o podziale zysku netto za ostatni rok obrotowy. Zgromadzenie Wspólników może, zgodnie z art. 193 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, określić inny dzień dywidendy. -----
5. Dzień wypłaty dywidendy określa uchwałą Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników.-----
6. Zarząd jest upoważniony do wypłaty wspólnikom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego, zgodnie z art. 195 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks

spółek handlowych. Wypłata zaliczki wymaga zgody Rady Nadzorczej, zgodnie z § 21 ust. 2 pkt 8.-----

## **VII. POSTANOWIENIA PUBLIKACYJNE**

### **§ 47.**

1. Spółka publikuje swoje ogłoszenia objęte obowiązkiem publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Kopie ogłoszeń przesyłane są do wspólnika – Powiatu Gliwickiego, a także wywieszane w siedzibie Spółki w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników. -----
2. W ciągu czterech tygodni od dnia wpisania do rejestru przedsiębiorców zmian w Akcie Założycielskim Spółki Zarząd zobowiązany jest do przesłania wspólnikowi Powiatowi Gliwickiemu, jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego Spółki, który przed złożeniem wniosku o wpis zmiany Aktu Spółki do rejestru przedsiębiorców, został przyjęty przez Radę Nadzorczą, zgodnie z § 21 ust. 1 pkt 9.-----
3. Zarząd składa w sądzie rejestrowym właściwym ze względu na siedzibę Spółki roczne sprawozdanie finansowe, opinię biegłego rewidenta, odpis uchwały Zgromadzenia Wspólników o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty oraz sprawozdanie z działalności Spółki w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki. Jeżeli sprawozdanie finansowe nie zostało zatwierdzone w terminie sześciu miesięcy od dnia bilansowego, to należy je złożyć w ciągu piętnastu dni po tym terminie.-----
4. Jeżeli Spółka spełnia warunki, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Zarząd zobowiązany jest w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki złożyć do ogłoszenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym dokumenty, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.-----

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48.**

1. Z przyczyn przewidzianych przepisami prawa Spółka ulega rozwiązaniu.-----
2. Likwidatorami są członkowie Zarządu, chyba że uchwałą Zgromadzenia Wspólników stanowi inaczej.-----
3. Mienie pozostałe po zaspokojeniu lub po zabezpieczeniu wierzycieli przypada wspólnikom, w stosunku do ich udziałów.-----

### **Art. 6**

Zarząd Powiatu Gliwickiego w imieniu Powiatu Gliwickiego ustala pierwszy regulamin organizacyjny Spółki w następującym brzmieniu: -----

---



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**  
**z siedzibą w Pyskowicach**  
**(tekst ujednoczony na dzień 04.12.2018r.)**

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej „Spółką” działa na podstawie:-----
- 1) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,-----
  - 2) aktu założycielskiego Spółki,-----
  - 3) niniejszego Regulaminu,-----
  - 4) powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności leczniczej,-----
  - 5) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2013 poz. 217) zwanej w dalszej części niniejszego Regulaminu „Ustawą”,-----
  - 6) innych właściwych przepisów prawa dotyczących funkcjonowania podmiotów leczniczych,-----
  - 7) ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.).-----
2. Siedzibą Spółki jest miasto Pyskowice.-----

**§ 2**

Na podstawie art. 23 i 24 ust. 1 Ustawy ustala się Regulamin Organizacyjny firmy Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pyskowicach.-----

**§ 3**

1. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:-----
- 1) Spółce – należy przez to rozumieć Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwany również Szpital w Pyskowicach sp. z o.o.,-----
  - 2) Podmiocie leczniczym – należy przez to rozumieć Spółkę, w zakresie jakim wykonuje działalność leczniczą,-----
  - 3) Prezesie Zarządu/Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora pełniącego funkcję Prezesa Zarządu,-----
  - 4) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Spółkę,-----
  - 5) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę,-----
  - 6) Komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć przewidziane w strukturze organizacyjnej komórki organizacyjne oznaczone jako oddziały i inne oznaczone komórki organizacyjne Spółki,-----
  - 7) Kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć przewidziane w strukturze organizacyjnej Spółki stanowiska kierownicze poszczególnych komórek organizacyjnych,-----
  - 8) Ambulatoryjnych świadczeniach zdrowotnych – należy przez to rozumieć świadczenia podstawowej lub specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej udzielane w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonym pomieszczeniu,-----
  - 9) Świadczeniach specjalistycznej opieki zdrowotnej – należy przez to rozumieć świadczenia opieki zdrowotnej we wszystkich dziedzinach medycyny z wyłączeniem świadczeń udzielanych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej w postaci świadczeń zdrowotnych, świadczeń zdrowotnych rzeczowych i świadczeń towarzyszących,-----
  - 10) Świadczeniu zdrowotnym – należy przez to rozumieć działanie służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania,-----
  - 11) Pacjencie – należy przez to rozumieć pacjenta w rozumieniu ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o Prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta,-----
  - 12) Dokumentacji medycznej – należy przez to rozumieć dokumentację medyczną, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o Prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta.-----

**II FIRMA PODMIOTU LECZNICZEGO I MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

**§ 4**

1. Firma Podmiotu leczniczego brzmi: Szpital w Pyskowicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.---
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: Szpital w Pyskowicach sp. z o.o.-----

3. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w zakładach leczniczych podmiotu leczniczego o nazwie Szpital w Pyskowicach i w Zespole przychodni i poradni ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych. -----

### **III RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

#### **§ 5**

1. Podmiot leczniczy prowadzi działalność w rodzaju: -----  
1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne, -----  
2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.-----
2. Podmiot leczniczy wykonuje świadczenia zdrowotne z zakresu:-----  
1) kompleksowej, stacjonarnej i całodobowej opieki medycznej w ramach prowadzonych przez Szpital oddziałów;-----  
2) doraźnej całodobowej pomocy medycznej w ramach izby przyjęć; -----  
3) udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych profilaktycznych, diagnostycznych i leczniczych pacjentom w ramach jednostek organizacyjnych Szpitala; -----  
4) prowadzenia kształcenia kadr medycznych. -----

### **IV CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO**

#### **§ 6**

1. Celem głównym Podmiotu leczniczego jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej służących bieżącemu i nieprzerwanemu zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty w zakresie ochrony zdrowia. -----
2. Podmiot leczniczy prowadzi działalność służącą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie stanu zdrowia oraz podejmuje inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania. -----
3. Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności: -----  
1) udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń specjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez poszczególne komórki organizacyjne, w warunkach stacjonarnych i całodobowych oraz ambulatoryjna opieka zdrowotna, -----  
2) promocja zdrowia i realizacja zadań dydaktycznych w powiązaniu z udzieleniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażanie nowych technologii oraz metod leczenia, -----  
3) współdziałanie w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego oraz kształcenie osób wykonujących zawód medyczny pracujących w podmiotach leczniczych na terenie województwa śląskiego. -----
4. Podmiot leczniczy realizuje również ustawowo określone zadania z zakresu obronności kraju. -----
5. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do świadczeń na podstawie przepisów, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. - -
6. Podmiot leczniczy może udzielać świadczeń zdrowotnych osobom innym niż wymienione w pkt 5, na zasadach odpłatności. -----
7. Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia. -----
8. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie leczniczym udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny, posiadające aktualne prawo wykonywania zawodu oraz spełniające wymagania zdrowotne. Przy wykonywaniu zadań statutowych Podmiot leczniczy może także korzystać z pomocy wolontariuszy.
9. W celu zaspokajania potrzeb zdrowotnych i oczekiwań swoich pacjentów Podmiot leczniczy będzie podejmować działania zmierzające do podnoszenia jakości świadczonych usług, w szczególności poprzez monitorowanie jakości udzielanych świadczeń, podnoszenie kwalifikacji personelu oraz dbałość o zachowanie praw pacjentów. -----

### **V STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO**

#### **§ 7**

1. W skład Podmiotu leczniczego wchodzi zakłady lecznicze : -----

- 1) Szpital - udzielający stacjonarnych świadczeń zdrowotnych, -----
- 2) Zespół przychodni i poradni ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych. -----
2. W skład zakładu leczniczego Podmiotu leczniczego Szpital w Pyskowicach wchodzi następujące komórki organizacyjne: -----
  - 1) oddziały szpitalne z komórkami organizacyjnymi: -----
    - a) oddział chorób wewnętrznych, -----
    - b) oddział chirurgii ogólnej, -----
    - c) oddział ginekologiczno-położniczy, -----
    - d) oddział noworodków, -----
    - e) oddział anestezjologii; -----
  - 2) trakt operacyjny; -----
  - 3) izba przyjęć z ambulatorium urazowym; -----
  - 4) medyczne laboratorium diagnostyczne; -----
    - a) pracownia serologiczna z bankiem krwi -----
  - 5) pracownia diagnostyki obrazowej: -----
    - a) pracownia rtg, -----
    - b) pracownia ultrasonograficzna, -----
    - c) pracownia badań przepływów naczyniowych, -----
    - d) pracownia tomografii komputerowej. -----
  - 6) pracownia badań dynamicznych; -----
  - 7) apteka szpitalna. -----
3. W skład zakładu leczniczego Podmiotu leczniczego Zespół przychodni i poradni ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych wchodzi: -----
  - a) poradnia patologii noworodka, -----
  - b) poradnia laktacyjna, -----
  - c) pracownia endoskopowa, -----
  - d) szkoła rodzenia, -----
  - e) poradnia chirurgii ogólnej, -----
  - f) poradnia chirurgiczna dla dzieci, -----
  - g) poradnia alergologiczna, -----
  - h) poradnia kardiologiczna, -----
  - i) poradnia diabetologiczna, -----
  - j) poradnia położniczo - ginekologiczna, -----
  - k) poradnia urologiczna, -----
  - l) poradnia ortopedyczna, -----
  - ł) poradnia neurologiczna, -----
  - m) gabinety diagnostyczno-zabiegowe 6 -----
  - n) poradnia podstawowej opieki zdrowotnej, -----
  - o) poradnia reumatologiczna, -----
  - p) poradnia gastroenterologiczna, -----
  - r) poradnia dermatologiczna, -----
  - s) poradnia otolaryngologiczna, -----
  - t) poradnia okulistyczna, -----
  - u) poradnia medycyny pracy, -----
  - w) pracownia EMG, -----
  - z) poradnia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, -----
  - ż) poradnia chorób wewnętrznych -----
4. W skład Podmiotu leczniczego wchodzi również następujące jednostki organizacyjne obsługujące realizację świadczeń zdrowotnych: -----
  - 1) dział księgowo – finansowy: -----
    - a) sekcja księgowości finansowej, -----
    - b) sekcja księgowości kosztowej, -----
    - c) sekcja księgowości materiałowej, -----
    - d) sekcja płac, -----
    - e) kasa. -----

- 2) dział kadr i spraw pracowniczych: -----
  - a) sekretariat, -----
- 3) dział organizacyjno – metodyczny ze statystyką: -----
  - a) archiwum, -----
- 4) dział administracyjno – eksploatacyjny: -----
  - a) sekcja ds. zamówień publicznych, -----
  - b) sekcja aparatury medycznej, -----
  - c) obsługa eksploatacyjno – remontowa, -----
  - d) obsługa gospodarczo – magazynowa, -----
  - e) sekcja informatyczna. -----
5. W skład Podmiotu leczniczego wchodzi również następujące samodzielne stanowiska pracy: -----
  - 1) radca prawny, -----
  - 2) przełożona pielęgniarek, -----
  - 3) specjalista ds. epidemiologii, -----
  - 4) inspektor ds. BHP, -----
  - 5) inspektor ds. p.poż., -----
  - 6) inspektor ds. obrony cywilnej, -----
  - 7) koordynator ds. żywienia, -----
  - 8) kapelan szpitalny. -----
6. Nadzór merytoryczny nad działaniem szpitala, zespołu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, a także samodzielnych stanowisk pracy przełożonej pielęgniarek, specjalisty ds. epidemiologii oraz koordynatora ds. żywienia sprawuje z-ca dyrektora ds. medycznych. -----
7. Nadzór merytoryczny nad działaniem działu księgowo – finansowego sprawuje główny księgowy. -----
8. Nadzór merytoryczny nad działaniem działu administracyjno-eksploatacyjnego sprawuje z-ca dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych. -----
9. Nadzór merytoryczny nad działaniem całego Szpitala w Pyskowicach, wszystkich jednostek organizacyjnych i wszystkich komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy sprawuje Dyrektor. -----

## **VI MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 8**

1. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest miasto Pyskowice, ul. Szpitalna 2. -----
2. Obszarem działania Spółki jest Powiat Gliwicki. Podmiot leczniczy udziela również świadczeń zdrowotnych ludności z pozostałej części kraju i cudzoziemcom na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów. -----
3. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest miasto Pyskowice, ul. Szpitalna 2. -----

## **VII PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W JEDNOSTKACH I KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **ZASADY OGÓLNE**

#### **§ 9**

1. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. 2008r. Nr 164, poz. 1027) lub w przepisach szczegółowych. -----
2. Wykaz opłat za udzielane świadczenia zdrowotne i prozdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych, zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu. -----
3. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych zgodnie z treścią zawartych umów pomiędzy placówką a dysponentami środków finansowych – na podstawie dokumentów wynikających z treści tych umów. -----
4. Dyrektor określa w drodze zarządzenia wysokość i tryb pobierania opłat za świadczenia zdrowotne nieobjęte powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym lub świadczenia zdrowotne udzielone osobom nie posiadającym uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych. -----

5. Dokumentem uprawniającym do bezpłatnej opieki zdrowotnej jest dokument objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym spełniający wymogi określone w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. -----
6. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. -----
7. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach i przy pomocy urządzeń, odpowiadających wymaganiom fachowym i sanitarnym, określonym w odrębnych przepisach. -----
8. Podmiot leczniczy prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. -----  
a) Pacjentom leczonym operacyjnie w podmiocie leczniczym zakładana jest okołooperacyjna karta kontrolna, której koordynatorem jest lekarz anestezjolog znieczulający pacjenta. -----
9. Podmiot leczniczy może udzielić zamówienia na świadczenia zdrowotne, w zakresie uzupełniającym własny katalog świadczeń opieki zdrowotnej. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają odrębne przepisy. -----
10. Świadczenia zdrowotne są udzielane w Podmiocie leczniczym na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. Bez skierowania przyjmowani są pacjenci w następstwie wypadków, urazów, zatruc, porodów lub stanów zagrożenia życia. -----
11. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Podmiotu leczniczego potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia. -----
12. Pacjenci, którym świadczenia zdrowotne nie mogą być udzielone w dniu zgłoszenia do Podmiotu leczniczego, a ich stan zdrowia pozwala na udzielenie świadczenia w terminie późniejszym, wpisywani są na listę oczekujących, prowadzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami. -----

## **ZASADY ORGANIZACJI UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ STACJONARNYCH**

### **§ 10**

1. W Podmiocie leczniczym pacjenci objęci są całodobowymi świadczeniami zdrowotnymi. -----
2. Przyjęcie do Podmiotu leczniczego może nastąpić w każdym dniu i każdej porze – w przypadkach uzasadnionych medycznie. -----
3. Przyjęcie do Podmiotu leczniczego odbywa się według następujących zasad:-----  
  - 1) o przyjęciu osoby zgłaszającej się lub skierowanej przez lekarza lub uprawnioną instytucję orzeka lekarz wyznaczony do tych czynności, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody tej osoby, jej opiekuna faktycznego lub przedstawiciela ustawowego, chyba, że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do szpitala bez wyrażenia zgody, -----
  - 2) jeżeli na skutek braku miejsc, z zakresu udzielonych przez Podmiot medyczny świadczeń lub względów epidemiologicznych pacjent skierowany do leczenia szpitalnego nie może zostać przez szpital przyjęty, Podmiot medyczny po udzieleniu niezbędnej pomocy medycznej zapewnia w razie potrzeby przewiezienie pacjenta do innego szpitala, po uprzednim porozumieniu się z tym szpitalem, -----
  - 3) jeżeli przyjęcie nie musi nastąpić natychmiast, nie występuje sytuacja bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, ordynatorzy oddziałów lub lekarze przez nich wskazani wyznaczają termin, w którym nastąpi przyjęcie, dokonując zapisu pacjenta w kolejce oczekujących na świadczenie medyczne, -----
  - 4) w przypadku bezpośredniego narażenia życia świadczenie zdrowotne udzielane jest niezwłocznie. -----
4. Przyjęcia pacjentów do hospitalizacji odbywają się całodobowo poprzez izbę przyjęć.-----
5. Z chwilą przyjęcia pacjenta do szpitala jego odzież, za pokwitowaniem przekazywana jest do depozytu, do magazynu rzeczy pacjentów lub przekazywana osobom najbliższym. W dniu wypisu pacjenta do domu odzież z depozytu odbiera pracownik szpitala i za pokwitowaniem przekazuje pacjentowi. -----
6. Wypisanie pacjenta z Podmiotu leczniczego następuje: -----  
  - 1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych na miejscu, ---
  - 2) na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, -----
  - 3) gdy pacjent w sposób rażący narusza zasady zawarte w niniejszym Regulaminie, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednio niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia lub zdrowia innych osób.-----

7. Osobę występującą o wypisanie nieletniego, przed zakończeniem leczenia, lekarz informuje o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w warunkach stacjonarnych, po czym osoba ta składa pisemne oświadczenie o podtrzymaniu decyzji o wypisaniu na własne żądanie. Złożone oświadczenie powinno:
  - 1) zostać zapisane w historii choroby dziecka i być opatrzone datą jego złożenia, -----
  - 2) zawierać imię i nazwisko lekarza udzielającego informacji o stanie dziecka i możliwych następstwach wypisania dziecka przed zakończeniem leczenia, -----
  - 3) zawierać w swojej treści stwierdzenie, że osoba wypisująca dziecko została poinformowana o możliwych negatywnych konsekwencjach takiego działania dla zdrowia dziecka oraz, że zrozumiała treść wyjaśnień. -----
8. Dyrektor lub lekarz przez niego upoważniony może odmówić wypisania pacjenta nieletniego, do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na siedzibę szpitala, Sąd Rejonowy. -----
9. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia, a który nie wyraża zgody na wypisanie, ponosi wszystkie koszty pobytu w Podmiocie medycznym od tego momentu, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, określonych w odrębnych przepisach. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek ordynatora oddziału. -----

### **ORGANIZACJA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W INNYCH NIŻ ODDZIAŁY I PORADNIE JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO O CHARAKTERZE MEDYCZNYM**

#### **§ 11**

1. W pracowniach wykonywane są badania diagnostyczne i lecznicze na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.-----
2. W pracowniach wykonywane są także badania diagnostyczne i lecznicze na podstawie podpisanych umów z innymi podmiotami leczniczymi. -----
3. W pracowniach diagnostycznych Podmiotu leczniczego wykonywane są również badania odpłatne, zgodnie z obowiązującym cennikiem. -----
4. Wykonanie świadczenia zdrowotnego w laboratorium lub pracowni następuje po uprzedniej rejestracji – osobistej lub telefonicznej.-----
5. Badania oznaczone przez lekarza kierującego jako „pilne” wykonywane są na bieżąco. -----

### **VIII ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ORAZ SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY PODMIOTU LECZNICZEGO**

#### **§ 12**

1. Oddziały szpitalne z komórkami organizacyjnymi:-----
  - 1) **ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH:** udzielanie świadczeń medycznych pacjentom przyjmowanym na podstawie skierowania, jak i w trybie nagłym, w zakresie diagnostyki i leczenia chorób układu krążenia, oddechowego, chorób metabolicznych, w tym cukrzycy;-----
  - 2) **ODDZIAŁ CHIRURGICZNY OGÓLNY:** -----
    - a) leczenie operacyjne z zakresu ostrych i przewlekłych schorzeń jamy brzusznej, różnego rodzaju urazów, w nagłych przypadkach oraz planowane zabiegi operacyjne według ustalonego harmonogramu, -----
    - b) przygotowywanie pacjentów do przeprowadzenia zabiegu lub operacji chirurgicznej, -----
    - c) sprawowanie stałej kontroli nad pacjentem po przeprowadzonym zabiegu lub operacji;-----
  - 3) **ODDZIAŁ GINEKOLOGICZNO- POŁOŻNICZY:**-----
    - a) opieka medyczna nad pacjentkami z patologią ciąży i schorzeniami ginekologicznymi, -----
    - b) opieka nad kobietą ciężarną i jej płodem w trakcie porodu fizjologicznego, -----
    - c) przeprowadzanie zabiegów i pomoc farmakologiczna w przypadku porodów patologicznych;
    - d) realizacja standardu opieki okołoporodowej oraz monitoring następujących wskaźników:
      - amniotomii
      - indukcji porodu
      - stymulacji czynności skurczowej
      - podawania opioidów
      - nacięcia krocza

- cięcia cesarskiego;-----
- e) sporządzenie w terminie do końca m-ca stycznia za rok poprzedni i przekazanie z-cy dyrektora ds. medycznych sprawozdania z oceny monitoringu wskaźników wymienionych w pkt. d) wraz z analizą satysfakcji pacjentek oddziału opracowaną przez zespół ds. analizy ankiet; -----
- 4) ODDZIAŁ NOWORODKÓW:-----
  - a) pielęgnacja i opieka nad noworodkiem (wczesniakiem),-----
  - b) opieka medyczna nad kobietą po porodzie oraz zapewnienie jej i dziecku poczucia bezpieczeństwa,-----
  - c) pomoc matce w opiece nad dzieckiem w pierwszych chwilach jego życia;-----
  - d) realizacja standardu opieki okołoporodowej oraz ustalenie i monitoring wskaźnika częstotliwości podawania noworodkowi mleka modyfikowanego;-----
  - e) sporządzenie w terminie do końca m-ca stycznia za rok poprzedni i przekazanie z-cy dyrektora ds. medycznych sprawozdania z oceny monitoringu wskaźnika wymienionego w pkt. d);-----
- 5) IZBA PRZYJĘĆ:-----
  - a) badanie lekarskie chorych zgłaszających się do Szpitala w Pyskowicach,-----
  - b) przyjmowanie do Szpitala w Pyskowicach chorych zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego,-----
  - c) udzielanie pomocy doraźnej chorym, którzy nie zostali zakwalifikowani do leczenia w Szpitalu w Pyskowicach lub zostali zakwalifikowani do przyjęcia w późniejszym terminie;-----
- 6) ODZIAŁ ANESTEZJOLOGII:-----
  - a) wykonywanie zadań związanych ze znieczuleniem do operacji,-----
  - b) prowadzenie chorych pooperacyjnych,-----
  - c) przeciwdziałanie i leczenie powikłań znieczulenia,-----
  - d) udzielanie pomocy w wypadkach zagrożenia najważniejszych dla życia funkcji ustrojowych jak krążenie krwi i oddychanie; -----
  - e) nadzór nad stanowiskiem intensywnej terapii usytuowany przy Oddziale Chorób Wewnętrznych, udostępnionym dla wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala.-----
- 7) TRAKT OPERACYJNY:-----
  - a) wykonywanie zabiegów operacyjnych oraz wszystkich czynności poprzedzających zabieg, towarzyszących mu i niezbędnych zaraz po jego zakończeniu,-----
  - b) umożliwienie przeprowadzenia zabiegu operacyjnego w trybie planowym jak i ostrym przez współpracujące oddziały zabiegowe oraz utrzymanie w stanie stałego pogotowia operacyjnego i tak zorganizowanego, aby w razie nagłej potrzeby personel, instrumentarium, bielizna i sprzęt były przygotowane do bezzwłocznego wykonania zabiegu operacyjnego o każdej porze,-----
  - c) utrzymywanie stanu wzorowej czystości i porządku,-----
  - d) planowanie zabiegów operacyjnych,-----
  - e) współpraca z oddziałem anestezjologii oraz oddziałami zabiegowymi.-----
- 2. MEDYCZNE LABORATORIUM DIAGNOSTYCZNE: wykonywanie badań analitycznych u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych.-----
  - a) Pracownia serologiczna z bankiem krwi -----
- 3. PRACOWNIE DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ:-----
  - a) PRACOWNIA RTG: wykonywanie czynności (zabiegów) radiologicznych u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych,-----
  - b) PRACOWNIA ULTRASONOGRAFICZNA: wykonywanie badań ultrasonograficznych u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych,-----
  - c) PRACOWNIA BADAŃ PRZEPLÝWÓW NACZYNIOWYCH: wykonywanie badań ultrasonograficznych tętnic wewnątrzczaszkowych oraz tętnic układu tętniczego metodą Dopplera u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych.-----
  - d) PRACOWNIA TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ : wykonywanie badań u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych.-----

4. PRACOWNIA BADAŃ DYNAMICZNYCH: wykonywanie EKG, testów wysiłkowych oraz badanie metodą Holtera u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych. -----
5. ZESPÓŁ PRZYCHODNI I PORADNI AMBULATORYJNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH: --
  - 1) PRACOWNIA ENDOSKOPII: wykonywanie gastrokopii, kolonoskopii i rektoskopii u pacjentów leczonych w Szpitalu w Pyskowicach i ambulatoryjnych, pobieranie materiału do badań.-----
  - 2) PORADNIE: udzielanie świadczeń specjalistycznych i konsultacyjnych pacjentom po leczeniu szpitalnym lub kierowanych z innych zakładów opieki medycznej, a także zabezpieczenia pomocy medycznej w trybie nagłym, szerzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów, prowadzenie dokumentacji medycznej i statystyki medycznej, pobieranie badań laboratoryjnych, wykonywanie małych zabiegów diagnostycznych i terapeutycznych.-----
6. APTEKA SZPITALNA: -----
  - a) zaopatrywanie Szpitala w Pyskowicach w leki, artykuły sanitarne i środki dezynfekcyjne, niezbędne do prowadzenia działalności medycznej,-----
  - b) utrzymywanie i właściwe przechowywanie potrzebnego zapasu środków farmaceutycznych i artykułów sanitarnych,-----
  - c) wytwarzanie leków oraz prowadzenie kontroli jakości i tożsamości leków zarówno nabywanych, jak i wyprodukowanych samodzielnie, -----
  - d) w razie braku przepisanego leku lub niemożności jego sporządzenia wskazywanie lekarzowi przepisującemu lek - leków zastępczych lub innych sposobów sporządzenia leku,-----
  - e) przechowywanie dla celów kontrolnych oryginałów recept i zapotrzebowań w swoich aktach oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji rozliczeniowej i sprawozdawczej,-----
  - f) opracowywanie i sporządzanie planów zaopatrzenia Szpitala w Pyskowicach w leki i artykuły sanitarne, -----
  - g) opracowywanie i sporządzanie szczegółowych planów wyposażenia w meble, aparaturę i sprzęt apteczny oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania, -----
  - h) utrzymywanie pomieszczeń we wzorowym porządku i czystości,-----
  - i) stała współpraca z uczelniami medycznymi, towarzystwami naukowymi, firmami farmaceutycznymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi organizacjami działającymi w sferze ochrony zdrowia.-----

## **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE OBSŁUGUJĄCE REALIZACJĘ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 13**

1. **DZIAŁ ORGANIZACYJNO-METODYCZNY ZE STATYSTYKĄ:**-----
  - 1) prowadzenie rejestru usług medycznych niezbędnego do rozliczeń kontraktów i umów na świadczenia zdrowotne,-----
  - 2) bieżące monitorowanie realizacji kontraktów z NFZ oraz umów z innymi odbiorcami świadczeń zdrowotnych, -----
  - 3) rozliczanie usług medycznych z zewnętrznymi płatnikami, analiza ruchu chorych i wykonanych świadczeń w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Szpitala w Pyskowicach, opracowywanie treści pism oraz załączników do wystawianych faktur zgodnie z zaleceniami zawartymi w kontraktach, generowanie sprawozdań elektronicznych, -----
  - 4) przekazywanie informacji o ilości wykonanych i rozliczonych świadczeń zainteresowanym jednostkom organizacyjnym Szpitala w Pyskowicach, udział w tworzeniu narzędzi i wzorców sprawozdawczych dotyczących rozliczeń,-----
  - 5) nadzór nad pobieraniem opłat za usługi płatne oraz ich przekazywaniem do Działu Księgowo-finansowego,-----
  - 6) uczestnictwo w naradach dotyczących realizacji usług medycznych przez Szpital w Pyskowicach,-
  - 7) gromadzenie informacji rynkowej oraz uczestniczenie w planowaniu usług i badaniu programu leczniczego w kierunku nowych usług, bądź doskonaleniu istniejących,-----
  - 8) stałe monitorowanie poziomu i struktury usług medycznych realizowanych przez Szpital w Pyskowicach, -----
  - 9) przygotowywanie wniosków weryfikujących strukturę i poziom realizowanych usług medycznych,



- 10) przygotowywanie materiałów konkursowych na konkursy ogłaszane przez NFZ,-----
  - 11) merytoryczne przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych, -----
  - 12) koordynowanie aktualności wpisów w szpitalnych rejestrach (KRS, Rejestr Wojewody Śląskiego),
  - 13) nadzór nad prawidłowością prowadzenia księgi głównej chorych i innych ksiąg związanych z pobytem chorych w szpitalu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, -----
  - 14) czuwanie nad zachowaniem tajemnicy lekarskiej zawartej w dokumentacji szpitalnej,-----
  - 15) nadzorowanie prowadzenia korespondencji dotyczącej pobytu chorego w szpitalu,-----
  - 16) rejestracja urodzeń i zgonów oraz załatwianie wszelkich spraw z tym związanych,-----
  - 17) nadzór nad prawidłowością i rzetelnością sporządzania, przechowywania i udostępniania dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, -----
  - 18) prawidłowe i terminowe sporządzanie obowiązujących sprawozdań z zakresu działalności Szpitala w Pyskowicach, -----
  - 19) opracowywanie raportów, zestawień i analiz statystycznych, -----
  - 20) współpraca z NFZ, MZ, USC, Śląskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, Starostwem Powiatowym w Gliwicach, Komendą Powiatową Policji w Gliwicach, urzędami miast i gmin terenu powiatu gliwickiego, miejskimi i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej terenu powiatu gliwickiego publicznymi i niepublicznymi zoz-ami oraz indywidualnymi praktykami lekarskimi,-----
  - 21) czuwanie nad przestrzeganiem praw pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych w Szpitalu w Pyskowicach,-----
  - 22) przyjmowanie według spisów zdawczo-odbiorczych, gromadzenie i właściwe przechowywanie w archiwum akt osobowych, dokumentacji medycznej i innej oraz udostępnianie jej upoważnionym osobom i instytucjom,-----
  - 23) konserwowanie dokumentów, brakowanie akt oraz niszczenie brakowanych akt poprzez palenie, cięcie, oddawanie na makulaturę, -----
  - 24) zabezpieczenie archiwum przed kradzieżą, włamaniem i pożarem. -----
2. **DZIAŁ KSIĘGOWO-FINANSOWY:**-----
- 1) zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej Szpitala w Pyskowicach, dostarczającego danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji ekonomicznych, jak również do należytej kontroli i oceny wykonywania zadań ekonomicznych, -----
  - 2) uczestnictwo w naradach dotyczących polityki finansowej Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 3) zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań liczbowych składanych na zewnątrz przez Szpital w Pyskowicach,-----
  - 4) prowadzenie negocjacji dotyczących ceny oraz warunków i terminów płatności, -----
  - 5) czynne zarządzanie pasywami jednostki na polecenie Dyrektora, -----
  - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących ekonomiki jednostki dla podmiotów wewnętrznych,-----
  - 7) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych, -----
  - 8) prowadzenie rachunkowości i gospodarki kasowej Szpitala w Pyskowicach oraz nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez inne jednostki organizacyjne, ---
  - 9) prowadzenie ewidencji, naliczanie płac, rozliczanie zasiłków, składek ZUS oraz podatku od wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami, -----
  - 10) opracowywanie projektów zarządzeń, szczegółowego obiegu dokumentów i wzorów formularzy, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań ekonomicznych Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 11) analizowanie płynności finansowej Szpitala w Pyskowicach, kosztów, budżetu, ekonomicznych skutków polityki zatrudnienia,-----
  - 12) obliczanie podstawowych parametrów ekonomicznych Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 13) ustalanie aktualnych cen za usługi medyczne, świadczone w Szpitalu w Pyskowicach, -----
  - 14) konsultowanie kolejności płatności zamówień z jednostką zamawiającą, -----
  - 15) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad gospodarką inwentarzową Szpitala w Pyskowicach, ----
  - 16) nadzór merytoryczno-finansowy nad procesem zamówień publicznych,-----
  - 17) współpraca z PFRON, ZUS, GUS, Urzędem Skarbowym, Śląskim, Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, Starostwem Powiatowym w Gliwicach,

urzędami miast i gmin terenu powiatu gliwickiego, bankami oraz kontrahentami, będącymi dostawcami i odbiorcami towarów i usług świadczonych przez Szpital w Pyskowicach.-----

3. **DZIAŁ KADR I SPRAW PRACOWNICZYCH:**-----
- 1) przygotowywanie materiałów i ewidencji całokształtu spraw związanych z zatrudnianiem, zaszerogowaniem, przeszerogowaniem, awansowaniem pracownika, zgodnie z wymogami określonymi w Kodeksie Pracy, przepisach wykonawczych i resortowych,-----
  - 2) uczestnictwo w naradach dotyczących polityki personalnej Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 3) analiza właściwego wykorzystania kadr w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 4) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów pracy, wynagradzania i spraw socjalnych,-----
  - 5) zakładanie i prowadzenie kompletnej dokumentacji pracowników zatrudnianych, będących w zatrudnieniu i zwolnionych,-----
  - 6) ustalanie na podstawie posiadanej dokumentacji oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami uprawnień pracowniczych,-----
  - 7) przygotowanie kompletnej dokumentacji pracowników związanej z przejściem na emeryturę lub rentę,-----
  - 8) wystawianie, rejestrowanie oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym delegacji,-----
  - 9) wydawanie i ewidencja skierowań na badania lekarskie: profilaktyczne, sanitarno-epidemiologiczne,-----
  - 10) sporządzanie i kontrola list obecności,-----
  - 11) prowadzenie ewidencji przepracowanych dyżurów lekarskich i dyżurów pod telefonem na podstawie harmonogramów pracy,-----
  - 12) przygotowywanie dokumentów do działu księgowo-finansowego niezbędnych do realizacji wypłat wynagrodzeń dla pracowników i zleceniobiorców,-----
  - 13) kontrolowanie zgodności stawek osobistego zaszerogowania na listach płac i podpisywanie list płac,-----
  - 14) archiwizacja zbiorów dokumentów,-----
  - 15) sporządzanie sprawozdań statystycznych,-----
  - 16) prowadzenie ewidencji, analiza i kontrola absencji pracowników, dyscypliny pracy, bezpiecznych warunków pracy,-----
  - 17) podpisywanie i wydawanie dokumentacji związanej z procesem pracy,-----
  - 18) nadzór nad działalnością socjalną Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 19) współpraca z PUP, ZUS, PIP, GUS, Śląskim Urzędem Wojewódzkim oraz Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego.-----
4. **DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-EKSPLOATACYJNY:**-----
- 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji oraz sprzętu i aparatury,-----
  - 2) przeprowadzanie okresowych przeglądów nieruchomości, instalacji oraz sprzętu i aparatury w celu zapewnienia niezbędnych napraw, remontów i zabiegów konserwacyjnych,-----
  - 3) zapewnienie odpowiedniej jakości usług technicznych na poziomie bieżącego funkcjonowania Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 4) organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych ze świadczeniem usług technicznych,-----
  - 5) prowadzenie prac techniczno-remontowych i inwestycyjnych w Szpitalu w Pyskowicach przy udziale zasobów własnych oraz wykonawców zewnętrznych,-----
  - 6) dokonywanie odbiorów,-----
  - 7) przyjmowanie, ewidencjonowanie i wydawanie sprzętu medycznego, technicznego i gospodarczego do i po renowacji lub naprawie,-----
  - 8) nadzór nad dostawą tlenu, obrotem butlami i ich rozliczeniem,-----
  - 9) prowadzenie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,-----
  - 10) opracowywanie planów inwestycyjno-remontowych,-----
  - 11) wnioskowanie o przydział środków na realizację potrzeb w zakresie inwestycji, remontów i eksploatacji,-----

- 12) rozpoznawanie rynku zaopatrzeniowego w obrębie prowadzonych branż, stała współpraca z oferentami i dostawcami towarów,-----
- 13) zbieranie informacji o potrzebach zaopatrzeniowych komórek organizacyjnych Szpitala w Pyskowicach, przyjmowanie zapotrzebowań szczegółowych z poszczególnych jednostek organizacyjnych,-----
- 14) przedstawianie Dyrektorowi zbilansowanego zapotrzebowania z uwzględnieniem przedmiotu, ilości i wartości oraz udział w opracowywaniu okresowych, rocznych i długoterminowych planów zakupów,-----
- 15) przygotowanie, opracowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z zaopatrzeniem i prowadzonymi postępowaniami dotyczącymi zamówień publicznych,-----
- 16) organizowanie pracy komisji przetargowych oraz czuwanie nad ich właściwym przebiegiem,-----
- 17) monitorowanie bieżących zmian w zapisach prawa o zamówieniach publicznych,-----
- 18) analiza zgodności dostaw z zawartymi umowami pod względem ilościowym, wartościowym, przedmiotowym, jakościowym i terminowością,-----
- 19) organizacja gospodarki magazynowej,-----
- 20) analizowanie stanów magazynowych w zakresie prowadzonej branży w celu eliminacji zapasów zbędnych i nadmiernych,-----
- 21) pobieranie zaliczek na zakupy gotówkowe i rozliczanie ich w obowiązujących terminach,-----
- 22) nadzór i konserwacja eksploatowanego przez Szpital w Pyskowicach sprzętu komputerowego,-----
- 23) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.-----

## SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY

### § 14

1. **RADCA PRAWNY:**-----
  - 1) udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,-----
  - 2) udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 3) wydawanie opinii prawnych w sprawach indywidualnych oraz skomplikowanych pod względem prawnym,-----
  - 4) opiniowanie projektów dokumentów, wzorów pism,-----
  - 5) występowanie w charakterze pełnomocnika Szpitala w Pyskowicach przed sądami i organami wszystkich instancji,-----
  - 6) prowadzenie dokumentacji spraw sądowych i innej przypisanej stanowisku,-----
  - 7) nadzór prawny nad egzekucją należności.-----
2. **PRZEŁOŻONA PIEŁĘGNIAREK:**-----
  - 1) organizacja kompleksowych, całodobowych świadczeń pielęgniarskich, położniczych i pomocniczych w Szpitalu w Pyskowicach,-----
  - 2) nadzór nad procesem pielęgnacyjnym wszystkich pacjentów przebywających w Szpitalu w Pyskowicach,-----
  - 3) nadzór kierowniczy i koordynowanie pracy personelu pielęgniarskiego, położniczego i pomocniczego,-----
  - 4) stały nadzór nad dyscypliną pracy podległego personelu,-----
  - 5) nadzór nad stosowaniem obowiązujących standardów w procedurach pielęgniarskich i położniczych,-----
  - 6) systematyczny monitoring, ocena i analiza jakości usług pielęgniarskich i położniczych w Szpitalu w Pyskowicach,-----
  - 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-epidemiologicznych w Szpitalu w Pyskowicach,-----
  - 8) koordynowanie procesu kształcenia ustawicznego pielęgniarek i położnych,-----
  - 9) organizacja szkoleń wewnętrznych dla pielęgniarek, położnych i personelu pomocniczego,-----
  - 10) organizacja zadań z zakresu profilaktyki chorób i promocji zdrowia,-----
  - 11) nadzór nad przestrzeganiem praw pacjentów wynikających z obowiązujących przepisów,-----
  - 12) nadzór nad stałym, prawidłowym i czytelnym prowadzeniem dokumentacji pielęgniarskiej i położniczej,-----

- 13) nadzór nad racjonalnym i ekonomicznym wykorzystaniem łóżek w oddziałach ze szczególnym uwzględnieniem kontraktu z NFZ,-----
- 14) nadzór nad poziomem generowanych przez Szpital w Pyskowicach kosztów w zakresie usług medycznych świadczonych przez pielęgniarki i położne oraz dbałość o nieprzekraczanie limitów kontraktowych wynikających z umowy z NFZ,-----
- 15) nadzór nad mieniem Szpitala w Pyskowicach,-----
- 16) uczestnictwo w procesie naboru, zwalniania i oceniania podległego personelu,-----
- 17) uczestnictwo w procedurach ustalających zasady wynagradzania podległego personelu,-----
- 18) uczestnictwo w programowaniu racjonalnej gospodarki zasobami materialnymi Szpitala w Pyskowicach,-----
- 19) stała współpraca z Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych w Katowicach, uczelniami medycznymi, towarzystwami naukowymi, firmami farmaceutycznymi, firmami produkującymi sprzęt medyczny, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi organizacjami działającymi w sferze ochrony zdrowia.-----

### 3. SPECJALISTA DS. EPIDEMIOLOGII:-----

1. organizacja kompleksowych zadań z zakresu zapobiegania i kontroli zakażeń szpitalnych,-----
2. opracowanie rocznych planów pracy, kontroli i szkoleń,-----
3. stały monitoring i analiza zakażeń szpitalnych,-----
4. okresowa analiza drobnoustrojów odpowiedzialnych za zakażenia i codzienna analiza wyników uzyskanych z laboratorium bakteriologicznego,-----
5. nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-higienicznych w Szpitalu w Pyskowicach,-----
6. prowadzenie „dochodzenia epidemiologicznego”,-----
7. prowadzenie rejestru pacjentów i personelu z zakażeniami szpitalnymi, nadzór zgłaszalności,-----
8. tworzenie standardów organizacyjnych dotyczących systemu pracy mającego na celu profilaktykę i kontrolę zakażeń szpitalnych, a w szczególności metod i technik pracy personelu w tym zakresie, systemu transportu wewnętrznego, sposobów zbierania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów, procesów dezynfekcji, sterylizacji, dezynsekcji i deratyzacji,-----
9. nadzór nad procesami dekontaminacji (oczyszczania, dezynfekcji i sterylizacji),-----
10. poradnictwo z zakresu zapobiegania i kontroli zakażeń,-----
11. uczestnictwo wraz z lekarzem zespołu kontroli zakażeń w procesie leczniczo-pielęgnacyjnym wszystkich przebywających w Szpitalu w Pyskowicach pacjentów z zakażeniami szpitalnymi,-----
12. organizacja prawidłowego przepływu informacji w zakresie zapobiegania i kontroli zakażeń między członkami zespołu terapeutycznego,-----
13. koordynowanie procesu kształcenia ustawicznego personelu medycznego z zakresu zapobiegania i metod kontroli zakażeń szpitalnych,-----
14. organizacja szkoleń wewnętrznych dla personelu medycznego i pomocniczego,-----
15. organizacja zadań z zakresu profilaktyki chorób i promocji zdrowia,-----
16. nadzór nad stałym, prawidłowym i czytelnym prowadzeniem dokumentacji dotyczącej kontroli zakażeń szpitalnych,-----
17. nadzór nad mieniem Szpitala,-----
18. organizowanie i/lub prowadzenie szkoleń związanych z uświadamianiem wszystkim pracownikom Szpitala w Pyskowicach ważności spełniania wymagań i oczekiwań pacjentów oraz innych stron zainteresowanych,-----
19. wydawanie zaleceń i poleceń dotyczących zadań realizowanych w zakresie działalności epidemiologicznej,-----
20. stała współpraca z Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych w Katowicach, uczelniami medycznymi, towarzystwami naukowymi, stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, firmami farmaceutycznymi, firmami produkującymi sprzęt medyczny, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi organizacjami działającymi w sferze ochrony zdrowia.-----

### 6) KOORDYNATOR DS. ŻYWIENIA -----

Do zadań koordynatora ds. żywienia należy nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia pacjentów w oparciu o obowiązujące przepisy, a w szczególności:-----

- a) Wdrażanie i modyfikowanie GMP, GHP i HACCP w szpitalu, opracowywanie i wdrażanie programów bezpieczeństwa żywności i warunków sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,-----

- b) Uzgadnianie jadłospisów z firmą cateringową zgodnie z zasadami dietyki, -----
- c) Nadzór nad jakością i ilością posiłków dostarczanych przez firmę cateringową,-----
- d) Nadzór nad dystrybucją posiłków pacjentom zgodnie ze zleconą dietą i wielkością porcji, -----
- e) Prowadzenie dokumentacji związanej z zaopatrzeniem w żywność, -----
- f) Prowadzenie konsultacji i udzielanie informacji żywieniowej pacjentom, -----
- g) Audytowanie firmy cateringowej w zakresie systemu zarządzania jakością, -----
- h) Uzgadnianie i sprawdzanie faktur za żywienie. -----

- 7) **KAPELAN SZPITALNY** -----
- a) Świadczenie posługi duszpasterskiej dla pacjentów Szpitala. -----

**IX ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA DIAGNOSTYKI, LECZENIA I CIĄGŁOŚCI POSTĘPOWANIA W TYCH PROCESACH**

**§ 15**

1. Współdziałanie z innymi podmiotami medycznymi wykonującymi działalność leczniczą oraz lekarzami prowadzącymi indywidualną praktykę lekarską – w celu zapewnienia pełnej diagnostyki, leczenia pacjentów – spółka współdziała na zasadzie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych.-----
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania zadań spółki w zakresie udzielonego zamówienia i na zasadach określonych w umowie.-----

**X ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

**§ 16**

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana na podstawie zgody Dyrektora Podmiotu leczniczego lub osoby przez niego upoważnionej.-----
2. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje na pisemny wniosek zainteresowanego, w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych, zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, -----
  - 2) po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia,-----
  - 3) Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację również: -----
    - a) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia świadczeń zdrowotnych,-----
    - b) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru,-----
    - c) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, -----
    - d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,-----
    - e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,-----
    - f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,-----
    - g) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,-----
    - h) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta, -----
    - i) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia,-----

- j) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych w zakresie prowadzonego postępowania,-----
  - k) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, -----
  - l) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28.04.2011r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2011r. Nr 113, poz. 657), w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia, -----
  - m) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy. -----
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest do wglądu w siedzibie Podmiotu leczniczego, poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii, poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.-----
  4. Za udostępnienie dokumentacji medycznej, poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii, Szpital w Pyskowicach pobiera opłatę według poniższych zasad: -----
    - 1) opłata, za udostępnienie dokumentacji medycznej wynosi: -----
      - a) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 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 dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych; -----
      - b) za jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a);-----
      - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 0,0004 wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a).-----
    - 2) cennik opłat na podstawie aktualnie obowiązującej stawki przeciętnego wynagrodzenia wprowadza Dyrektor w drodze zarządzenia, -----
    - 3) cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego, -----
    - 4) wysokość aktualnie obowiązującej opłaty podawana jest do wiadomości pracowników, pacjentów i ich rodzin oraz osób trzecich poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i umieszczenie informacji na stronie internetowej Podmiotu leczniczego.-----
  5. Od uiszczenia opłaty zwolnione są organy rentowe na podstawie art. 77 ust. 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1505, ze zm.) i art. 121 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 ze zm.),-----
  6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu w siedzibie Podmiotu leczniczego nie pobiera się opłaty, -----
  7. Termin przeglądania dokumentacji medycznej wyznacza Podmiot leczniczy,-----
  8. W czasie przeglądania dokumentacji medycznej musi być obecny pracownik Podmiotu leczniczego, ----
  9. Osoba przeglądająca dokumentację medyczną ma prawo robić notatki czy sporządzać fotokopie za pomocą własnego sprzętu technicznego, -----
  10. W przypadku, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe, odmowa wymaga podania przyczyny oraz zachowania formy pisemnej. -----

## **XI. ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT**

### **§ 17**

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:-----
  - 1) umowy z pracodawcą – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,-----

- 2) umowy z partnerem medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążony kosztami usługi,-----
- 3) 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, przelewem na wskazany rachunek bankowy.-----
5. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT w oparciu o oryginał paragonu z kasy fiskalnej.-----
6. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VII.-----

## **XII. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDZIAŁANIE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNEGO INNEGO NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

### **§ 18**

1. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach: -----
  - 1) za świadczenia medyczne: -----
    - a) 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, -----
    - b) w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi, który zgłosił się do Szpitala w Pyskowicach w trybie przyjęcia prywatnego, -----
    - c) w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczeń nie objętych umowami z NFZ; -----
  - 2) za czynności administracyjne: -----
    - a) za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie, -----
    - b) za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, potwierdzonej przez lekarza, do potrzeb ubezpieczeniowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie, -----
    - c) za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, do potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby. -----
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określona jest w obowiązującym w Podmiocie leczniczym cenniku (zał. Nr 2). -----

## **XIII SPOSÓB KIEROWANIA PODMIOTEM LECZNICZYM**

### **§ 19**

1. Kierowaniem Podmiotu leczniczego zajmują się:-----
  - 1) Dyrektor, -----
  - 2) z-ca dyrektora ds. medycznych, -----
  - 3) główny księgowy,-----
  - 4) z-ca dyrektora ds. administracyjno eksploatacyjnych. -----
2. Dyrektor jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania Szpitala w Pyskowicach w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Podmiotem leczniczym.

### **SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE DYREKTORA**

### **§ 20**

1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora obejmuje m.in.: -----
  - 1) zwierzchnictwo nad wszystkimi pracownikami Podmiotu leczniczego, -----
  - 2) organizowanie pracy Podmiotu leczniczego w sposób zapewniający prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi umowami udzielanie świadczeń zdrowotnych,-----

- 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem Podmiotu leczniczego,-----
  - 4) nadzór nad prowadzeniem właściwej gospodarki lekami,-----
  - 5) dążenie do zapewnienia Podmiotu leczniczego niezbędnego sprzętu, aparatury i leków, w sposób zgodny z prawem o zamówieniach publicznych,-----
  - 6) zapewnienie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego i estetycznego Podmiotu leczniczego oraz jego otoczenia,-----
  - 7) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy podległego personelu,-----
  - 8) doskonalenie pracy podległego personelu, m.in. przez umożliwienie doksztalcania i udział w szkoleniach wewnątrzzakładowych,-----
  - 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych,
  - 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż.,-----
  - 11) nadzór nad realizacją zadań wynikających z przepisów dotyczących obronności i obrony cywilnej,
  - 12) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Podmiotu leczniczego,-----
  - 13) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków,-----
  - 14) wydawanie zarządzeń, decyzji i inne niezbędne działania wchodzące w zakres bieżącego zarządzania,-----
  - 15) nagradzanie, wyróżnianie i karanie pracowników,-----
  - 16) nadzorowanie terminowego i prawidłowego prowadzenia sprawozdawczości medycznej, finansowej i innej wymaganej prawem,-----
  - 17) współdziałanie z Zarządem Powiatu Gliwickiego i Radą Powiatu Gliwickiego.-----
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy:-----
    - 1) z-cy dyrektora ds. medycznych,-----
    - 2) głównego księgowego,-----
    - 3) z-cy dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych,-----
    - 4) kierowników komórek organizacyjnych,-----
    - 5) pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.-----
  3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem.-----

### **SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE Z-CY DYREKTORA DS. MEDYCZNYCH**

#### **§ 21**

1. Z-ca dyrektora ds. medycznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi i zastępuje go w czasie jego nieobecności.-----
2. Z-ca dyrektora ds. medycznych realizuje nałożone zadania przy pomocy:-----
  - d) ordynatorów oddziałów,-----
  - e) kierowników komórek organizacyjnych,-----
  - f) pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.-----
3. Do kompetencji zastępcy dyrektora ds. medycznych należy w szczególności:-----
  - 1) nadzór nad procesem leczniczym wszystkich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym,-----
  - 2) nadzór kierowniczy i koordynacja pracy personelu medycznego,-----
  - 3) systematyczny monitoring, ocena i analiza jakości usług medycznych w komórkach organizacyjnych realizujących świadczenia zdrowotne,-----
  - 4) nadzór nad stosowaniem aktualnie obowiązujących standardów w usługach medycznych,-----
  - 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-epidemiologicznych w Podmiocie leczniczym,---
  - 6) nadzór nad procedurami zapobiegającymi powstawaniu zakażeń wewnątrzszpitalnych,-----
  - 7) nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta wynikających z ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,-----
  - 8) nadzór nad racjonalnym i ekonomicznym wykorzystaniem łóżek i wykonaniem kontraktu zawartego z NFZ,-----
  - 9) nadzór nad przestrzeganiem „listy procedur” przewidzianych dla poziomu referencji Podmiotu leczniczego,-----
  - 10) nadzór nad przygotowywaniem ofert w zakresie świadczeń zdrowotnych w ramach konkursu ofert ogłaszanego przez NFZ oraz inne podmioty,-----



- 11) sprawowanie przy współudziale koordynatorów nadzoru nad pracą lekarzy stażystów, opiekowanie się ich rozwojem i kształtowanie przydatności do zawodu, -----
  - 12) udzielanie pomocy przełożonej pielęgniarce w zakresie doszkalania średniego personelu medycznego, -----
  - 13) uczestniczenie w procesie naboru, zwalniania i oceniania personelu, -----
  - 14) uczestnictwo w programowaniu racjonalnej gospodarki zasobami materialnymi, -----
  - 15) udział w zjazdach, konferencjach i szkoleniach, -----
  - 16) odpowiedzialność za proces kształcenia lekarzy w ramach specjalizacji oraz okresowych posiedzeń naukowych, -----
  - 17) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją lekarską oraz przeprowadzanie systematycznej kontroli historii chorób oraz pozostałej dokumentacji fachowej, -----
  - 18) kontrolowanie gospodarki lekami oraz artykułami medycznymi Podmiotu leczniczego, -----
  - 19) stała współpraca z NFZ, Ministerstwem Zdrowia, Okręgową Izbą Lekarską w Katowicach, uniwersytetami medycznymi, lekarskimi towarzystwami naukowymi, firmami farmaceutycznymi, firmami produkującymi sprzęt medyczny, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi organizacjami działającymi w sferze ochrony zdrowia. -----
4. Z-cy dyrektora ds. medycznych bezpośrednio podlegają: -----
- 6) komórki organizacyjne realizujące świadczenia zdrowotne w szpitalu, -----
  - 7) samodzielne stanowisko przełożonej pielęgniarek, -----
  - 8) samodzielne stanowisko pielęgniarki epidemiologicznej, -----
  - 9) samodzielne stanowisko koordynatora ds. żywienia. -----
5. Z tytułu nałożonych obowiązków z-ca dyrektora ds. medycznych posiada uprawnienia do: -----
- 1) składania oświadczenia woli w imieniu Podmiotu leczniczego w granicach nadzorowanych spraw, -----
  - 2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w trakcie zastępowania Dyrektora, -----
  - 3) zarządzania zasobami ludzkimi w podległych komórkach organizacyjnych, -----
  - 4) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, bezpieczeństwa ludzi lub/i mienia, -----
  - 5) podpisywania dokumentów dotyczących bieżącej działalności Podmiotu leczniczego w czasie nieobecności Dyrektora, -----
  - 6) dostępu do wszystkich dokumentów i informacji dotyczących działalności Podmiotu leczniczego, określonych przez Dyrektora w odrębnym trybie, niezbędnych do prawidłowego sprawowania funkcji z-cy, -----
  - 7) przebywania na terenie wszystkich komórek organizacyjnych Podmiotu leczniczego, z uwzględnieniem wymogów epidemiologii lub/i zasad bezpieczeństwa, -----
  - 8) reprezentowania Podmiotu leczniczego na zewnątrz w sprawach związanych z realizowanymi zadaniami. -----

## **SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

### **§ 22**

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi i zastępuje go w czasie jego nieobecności. -----
2. Główny Księgowy realizuje nałożone zadania przy pomocy kierowników podległych komórek organizacyjnych. -----
3. Do kompetencji głównego księgowego należy w szczególności: -----
  - 1) nadzór kierowniczy i koordynacja pracy podległego personelu, -----
  - 2) systematyczny monitoring, ocena i analiza jakości pracy w podległych komórkach organizacyjnych, -----
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów prawa zamówień publicznych i prawa pracy w Podmiocie leczniczym, -----
  - 4) organizacja sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji finansowych i gospodarczych, polityki zatrudnienia oraz ochrony mienia będącego w posiadaniu Podmiotu leczniczego, -----
  - 5) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych dla Podmiotu leczniczego we współpracy z Dyrektorem, -----

- 6) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Podmiot leczniczy,-----
  - 7) nadzór nad przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, -----
  - 8) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych, -----
  - 9) nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków przydzielonych przez NFZ lub innych środków będących w dyspozycji Podmiotu leczniczego, -----
  - 10) dokonywanie kontroli wewnętrznej w zakresie powierzonych obowiązków, -----
  - 11) sporządzanie kompleksowych analiz ekonomicznych na potrzeby Dyrektora i innych podmiotów, -
  - 12) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia polityki rachunkowości, zatrudnienia, spraw technicznych i gospodarczych, -----
  - 13) wykonywanie innych zadań o charakterze operacyjnym i strategicznym z zakresu posiadanych kompetencji, zleconych przez Dyrektora, -----
  - 14) uczestniczenie w procesie naboru, zwalniania i oceniania personelu, -----
  - 15) udział w zjazdach, konferencjach i szkoleniach, -----
  - 16) odpowiedzialność za proces kształcenia podległego personelu. -----
4. Głównemu Księgowemu bezpośrednio podlegają: -----
- 1) Sekcja księgowości finansowej, -----
  - 2) Sekcja księgowości kosztowej, -----
  - 3) Sekcja księgowości materiałowej,-----
  - 4) Sekcja płac,-----
  - 5) Kasa. -----
5. Z tytułu nałożonych obowiązków główny księgowy posiada uprawnienia do: -----
- 1) składania oświadczenia woli w imieniu Podmiotu leczniczego w granicach nadzorowanych spraw,
  - 2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w trakcie zastępowania Dyrektora,-----
  - 3) zarządzania zasobami ludzkimi w podległych komórkach organizacyjnych, -----
  - 4) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, bezpieczeństwa ludzi lub/i mienia, -----
  - 5) podpisywania dokumentów dotyczących bieżącej działalności Podmiotu leczniczego w czasie nieobecności Dyrektora, -----
  - 6) dostępu do wszystkich dokumentów i informacji dotyczących działalności Podmiotu leczniczego, określonych przez Dyrektora w odrębnym trybie, niezbędnych do prawidłowego sprawowania funkcji głównego księgowego,-----
  - 7) żądania od osób funkcyjnych sporządzających dokumenty finansowe, sprawozdawcze i inne, aby były zgodne z obowiązującymi wymogami,-----
  - 8) zgłaszania wniosków, propozycji i projektów dotyczących działań operacyjnych lub/i strategicznych z zakresu realizowanych zadań,-----
  - 9) reprezentowania Podmiotu leczniczego na zewnątrz w sprawach związanych z realizowanymi zadaniami.-----

## **SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ZASTĘPCY DYREKTORA DS. ADMINISTRACYJNO-EKSPLOATACYJNYCH**

### **§ 23**

1. Zastępca Dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi i zastępuje go w czasie jego nieobecności.-----
2. Zastępca Dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych realizuje nałożone zadania przy pomocy kierowników podległych komórek organizacyjnych.-----
3. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych należy w szczególności:-----
  - 1) nadzór kierowniczy i koordynacja pracy podległego personelu, -----
  - 2) systematyczny monitoring, ocena i analiza jakości pracy w podległych komórkach organizacyjnych, -----
  - 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji oraz sprzętu i aparatury, -----
  - 4) przeprowadzanie okresowych przeglądów nieruchomości, instalacji oraz sprzętu i aparatury w celu zapewnienia niezbędnych napraw, remontów i zabiegów konserwacyjnych, -----

- 5) zapewnienie odpowiedniej jakości usług technicznych na poziomie bieżącego funkcjonowania Szpitala w Pyskowicach,-----
  - 6) organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych ze świadczeniem usług technicznych, -----
  - 7) prowadzenie prac techniczno-remontowych i inwestycyjnych w Szpitalu w Pyskowicach przy udziale zasobów własnych oraz wykonawców zewnętrznych, -----
  - 8) dokonywanie odbiorów,-----
  - 9) przyjmowanie, ewidencjonowanie i wydawanie sprzętu medycznego, technicznego i gospodarczego do i po renowacji lub naprawie, -----
  - 10) nadzór nad dostawą tlenu, obrotem butlami i ich rozliczeniem, -----
  - 11) prowadzenie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) opracowywanie planów inwestycyjno-remontowych,-----
  - 13) wnioskowanie o przydział środków na realizację potrzeb w zakresie inwestycji, remontów i eksploatacji, -----
  - 14) rozpoznawanie rynku zaopatrzeniowego w obrębie prowadzonych branż, stała współpraca z oferentami i dostawcami towarów,-----
  - 15) zbieranie informacji o potrzebach zaopatrzeniowych jednostek organizacyjnych Szpitala w Pyskowicach, przyjmowanie zapotrzebowań szczegółowych z poszczególnych komórek organizacyjnych, -----
  - 16) przedstawianie Dyrektorowi zbilansowanego zapotrzebowania z uwzględnieniem przedmiotu, ilości i wartości oraz udział w opracowywaniu okresowych, rocznych i długoterminowych planów zakupów, -----
  - 17) przygotowanie, opracowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z zaopatrzeniem i prowadzonymi postępowaniami dotyczącymi zamówień publicznych, -----
  - 18) nadzór nad organizowaniem pracy komisji przetargowych oraz czuwanie nad ich właściwym przebiegiem, -----
  - 19) monitorowanie bieżących zmian w zapisach prawa o zamówieniach publicznych,-----
  - 20) analiza zgodności dostaw z zawartymi umowami pod względem ilościowym, wartościowym, przedmiotowym, jakościowym i terminowością, -----
  - 21) organizacja gospodarki magazynowej, -----
  - 22) analizowanie stanów magazynowych w zakresie prowadzonej branży w celu eliminacji zapasów zbędnych i nadmiernych, -----
  - 23) pobieranie zaliczek na zakupy gotówkowe i rozliczanie ich w obowiązujących terminach,-----
  - 24) nadzór i konserwacja eksploatowanego przez Szpital w Pyskowicach sprzętu komputerowego, -----
  - 25) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.-----
  - 26) bieżące monitorowanie krajowych i unijnych programów, umożliwiających pozyskiwanie środków finansowych dla branży medycznej-----
  - 27) rozpoznanie rynku w zakresie możliwości dodatkowych źródeł finansowania działalności Spółki-----
4. Zastępcy Dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych bezpośrednio podlegają:-----
    - a. Obsługa eksploatacyjna Szpitala,-----
    - b. Sekcja ds. zamówień publicznych, -----
    - c. Obsługa gospodarczo-magazynowa,-----
    - d. Sekcja aparatury medycznej, -----
    - e. Sekcja informatyczna.-----
  5. Z tytułu nałożonych obowiązków Zastępca Dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych posiada uprawnienia do:-----
    - 1) składania oświadczenia woli w imieniu Podmiotu leczniczego w granicach nadzorowanych spraw,
    - 2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w trakcie zastępowania Dyrektora,-----
    - 3) zarządzania zasobami ludzkimi w podległych komórkach organizacyjnych, -----
    - 4) wydawania poleceń wszystkim pracownikom w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, bezpieczeństwa ludzi lub/i mienia, -----
    - 5) podpisywania dokumentów dotyczących bieżącej działalności Podmiotu leczniczego w czasie nieobecności Dyrektora, -----

- 6) dostępu do wszystkich dokumentów i informacji dotyczących działalności Podmiotu leczniczego, określonych przez Dyrektora w odrębnym trybie, niezbędnych do prawidłowego sprawowania funkcji głównego księgowego,-----
- 7) żądania od osób funkcyjnych sporządzających dokumenty finansowe, sprawozdawcze i inne, aby były zgodne zobowiązującymi wymogami,-----
- 8) zgłaszania wniosków, propozycji i projektów dotyczących działań operacyjnych lub/i strategicznych z zakresu realizowanych zadań,-----
- 9) reprezentowania Podmiotu leczniczego na zewnątrz w sprawach związanych z realizowanymi zadaniami.-----

## **WYDAWANIE WEWNĘTRZNYCH AKTÓW NORMATYWNYCH**

### **§ 24**

1. W Podmiocie leczniczym wydawane są następujące wewnętrzne akty normatywne: -----
  - 1) zarządzenia Dyrektora – regulujące podstawowe zagadnienia dotyczące całokształtu działalności Podmiotu leczniczego, -----
  - 2) pisma ogólne Dyrektora – podające do wiadomości określone informacje, interpretacje przepisów zawartych w innych aktach normatywnych lub mające charakter komunikatu. -----
2. Współpracowywanie projektu aktu normatywnego należy do Dyrektora i tej komórki organizacyjnej, której zakresu działania dotyczy treść tego aktu.-----
3. Projektom wewnętrznych aktów normatywnych, po weryfikacji pod względem formalnym, Dyrektor nadaje formę ostateczną i po zaopiniowaniu przez radcę prawnego podpisuje.-----
4. Oryginały wewnętrznych aktów normatywnych przechowywane są w dziale organizacyjno-metodycznym Podmiotu leczniczego.-----

## **UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTW**

### **§ 25**

1. Do samodzielnego wykonywania czynności prawnych w imieniu Podmiotu leczniczego jest upoważniony Dyrektor. -----
2. Pełnomocników ustanawia i odwołuje Dyrektor określając jednocześnie granice ich umocowania. -----
3. Udzielenie pełnomocnictwa do działania w imieniu Podmiotu leczniczego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.-----
4. Rejestr pełnomocnictw Podmiotu leczniczego oraz dokonywanie wszelkich czynności administracyjnych związanych z udzielaniem pełnomocnictw prowadzi sekretariat. -----
5. Upoważnienie do działania w swoim imieniu w zakresie dozwolonym obowiązującymi przepisami (w granicach jego kompetencji i umocowania prawnego do jego działania) może udzielić każdy kierownik komórki organizacyjnej, składając pisemne oświadczenie szczegółowo określające rodzaj, zakres i datę upoważnienia.-----
6. Upoważniony pracownik potwierdza przyjęcie upoważnienia własnoręcznym podpisem. -----
7. Upoważnienie włącza się do akt osobowych pracownika.-----
8. Udzielone pełnomocnictwa i upoważnienia są związane wyłącznie z osobą upoważnionego oraz z zajmowanym przez niego stanowiskiem. W przypadku zmiany osoby lub stanowiska - pełnomocnictwo lub upoważnienie wygasa. -----
9. Pełnomocnictwo lub upoważnienie udzielone na czas określony wygasa po upływie terminu ważności. -
10. Bieżąca aktualizacja pełnomocnictw i upoważnień niezbędnych dla prawidłowej działalności jednostki organizacyjnej należy do obowiązków jej kierownika. -----

## **PODPISYWANIE PISM, UŻYWANIE PIECZĄTEK I IDENTYFIKATORÓW**

### **§ 26**

1. Uprawnienia do podpisywania pism, poza Dyrektorem posiadają: -----
  - 1) z-ca dyrektora ds. medycznych w granicach ustalonych kompetencji, -----
  - 2) pełnomocnicy w granicach umocowania. -----

2. Pismo przed podpisaniem parafuje każdorazowo kierownik komórki organizacyjnej będący autorem korespondencji.-----
3. Parafę należy umieścić na egzemplarzu pozostającym w aktach danej komórki organizacyjnej po lewej stronie u dołu na znak merytorycznej prawidłowości załatwienia sprawy oraz jej zgodności z obowiązującymi przepisami.-----
4. Jeżeli podpisywanie pism następuje za stanowisko hierarchicznie wyższe to w przypadku:-----
  - 1) sytuacji jednorazowej - obok podpisu umieszcza się klauzulę "z up.", tzn. z upoważnienia,-----
  - 2) sytuacji, w której podpisujący występuje jako stały zastępca, wtedy obok podpisu umieszcza się klauzulę "wz.", tzn. w zastępstwie.-----
5. Ważność dokumentów odnoszących się do obrotu środkami finansowymi jest uwarunkowana podpisami:
  - 1) Dyrektora Podmiotu leczniczego lub z-cy dyrektora ds. medycznych,-----
  - 2) Głównego księgowego.-----
6. Dowody księgowe bez podpisu osób, o których mowa w ust. 5, są nieważne.-----
7. Pracownicy mają prawo używać pieczętek imiennych (stanowiskowych) z wyszczególnieniem imienia, nazwiska i stanowiska pracownika lub pełnionej funkcji.-----
8. Lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych powinny identyfikować pieczętki zawierające: nazwisko i imię, tytuł zawodowy, uzyskane specjalizacje, numer prawa wykonywania zawodu, a w przypadku lekarzy wykonujących zawód w formie indywidualnej lub grupowej praktyki lekarskiej – również numer wpisu do rejestru prowadzonego przez właściwą okręgową radę lekarską.-----
9. Lekarzy upoważnionych do wystawiania recept na refundowane leki i wyroby medyczne powinny identyfikować pieczętki zawierające: nazwisko i imię, numer prawa wykonywania zawodu, adres i numer telefonu.-----
10. Pielęgniarki i położne udzielające świadczeń zdrowotnych powinny identyfikować pieczętki zawierające: nazwisko i imię, tytuł zawodowy, uzyskane specjalizacje, numer prawa wykonywania zawodu, a w przypadku pielęgniarek i położnych wykonujących zawód w ramach działalności leczniczej – również numer wpisu do rejestru prowadzonego przez właściwą okręgową radę pielęgniarek i położnych.-----
11. Pieczętki nagłówkowe i stanowiskowe używane w Szpitalu w Pyskowicach mogą być zamawiane wyłącznie po akceptacji Dyrektora.-----
12. Zasady zamawiania, kasacji, ewidencjonowania, postępowania w razie zaginięcia lub kradzieży pieczętek określa zarządzenie Dyrektora.-----
13. Wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego są zobowiązani do noszenia identyfikatorów imiennych z wyszczególnieniem imienia, nazwiska i stanowiska pracownika lub pełnionej funkcji.-----
14. Identyfikatory imienne noszone przez pracowników Podmiotu leczniczego mogą być zamawiane wyłącznie po akceptacji Dyrektora.-----

## NADZÓR I KONTROLA

### § 27

1. Odpowiedzialność za nadzór i kontrolę nad mieniem Podmiotu leczniczego ponoszą:-----
  - 1) Dyrektor,-----
  - 2) z-ca dyrektora ds. medycznych,-----
  - 3) z-ca dyrektora ds. administracyjno-eksploatacyjnych,-----
  - 4) Główny księgowy,-----
  - 5) kierownicy komórek organizacyjnych,-----
  - 6) pozostali pracownicy, jeżeli wynika to z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.-----
2. Dyrektor, z-ca dyrektora ds. medycznych, główny księgowy oraz kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za:-----
  - 1) całokształt działalności powierzonej ich komórkom organizacyjnym,-----
  - 2) zabezpieczenie mienia,-----
  - 3) nadzór i kontrolę nad realizacją kontraktów i umów zawartych przez Podmiot leczniczy,-----
  - 4) wykonanie zadań określonych zakresem obowiązków oraz za porządek ustalony Regulaminem Pracy.-----
3. Odpowiedzialność materialną pracownicy ponoszą według zasad określonych w Kodeksie Pracy.-----

4. Pracownik prowadzący kasę ponosi w pełnej wysokości materialną odpowiedzialność za przyjęte i przechowywane w kasie wartości majątkowe. Ponadto odpowiedzialny jest za właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych walorów oraz przestrzeganie przepisów finansowych wydanych przez ustawodawcę i naczelne organy administracji państwowej oraz Prezesa NBP w tym zakresie.-----
5. Pracownicy prowadzący magazyny odpowiadają materialnie w pełnej wysokości za ilość i jakość powierzonych im składników majątkowych, za należyte ich zabezpieczenie przed zniszczeniem lub kradzieżą oraz konserwację sprzętu i urządzeń magazynowych, a także za przestrzeganie przepisów o gospodarce magazynowej.-----
6. Pracownicy administracji Podmiotu leczniczego sporządzający i przekazujący informacje oraz sprawozdania statystyczne do jednostek nadrzędnych, NFZ i GUS są odpowiedzialni za ich merytoryczną treść, dane liczbowe, rzetelność i terminowość – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zarządzeniami i instrukcjami. -----
7. Podpisywanie dokumentów obrotu pieniężnego i materiałowego oraz innych dokumentów o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, jak też i inne sprawy nie unormowane w niniejszym Regulaminie regulują odrębne przepisy. -----
8. Powierzenie składników majątkowych, magazynu, kasy i innych wartości odbywa się wyłącznie na piśmie (inventaryzacja, protokół zdawczo-odbiorczy przy współudziale komisji); dotyczy to również przekazania stanowisk pracy kierowników komórek organizacyjnych. -----

#### **WSPÓLNE KOMPETENCJE ORDYNATORA ODDZIAŁU SZPITALNEGO I KIEROWNIKA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ REALIZUJĄCEJ ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

##### **§ 28**

1. Ordynator oddziału szpitalnego / kierownik komórki organizacyjnej realizującej świadczenia zdrowotne podlega służbowo z-cy dyrektora ds. medycznych Podmiotu leczniczego.-----
2. Do podstawowych zadań ordynatora oddziału / kierownika komórki organizacyjnej należy zarządzanie oddziałem / komórką organizacyjną, w tym procesem diagnostyki, leczenia i rehabilitacji odpowiednio do reprezentowanej specjalności, a w szczególności: -----
  - 1) prawidłowa organizacja procesu diagnostyczno-leczniczego, -----
  - 2) zapewnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego udzielanych świadczeń w stosunku do aktualnych wymagań medycyny, obowiązujących standardów oraz możliwości Podmiotu leczniczego,-----
  - 3) podejmowanie działań w trybie obowiązującym w Podmiocie leczniczym, w celu zapewnienia zasobów wymaganych dla realizacji zadań oddziału komórki organizacyjnej, -----
  - 4) przestrzeganie obowiązujących norm etycznych i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością, -----
  - 5) analizowanie potrzeb oddziału / komórki organizacyjnej i przedkładanie ich przełożonemu,-----
  - 6) racjonalna, dostosowana do stawianych wymagań polityka kadrowa, w tym związana z doskonaleniem umiejętności, aktualizacją wiedzy i rozwojem zawodowym,-----
  - 7) nadzór nad jakością dokumentacji, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją, -
  - 8) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności oddziału / komórki organizacyjnej,-----
  - 9) przedkładanie do zaopiniowania przez z-cę dyrektora głównego księgowego wszystkich decyzji rodzących skutki ekonomiczne,-----
  - 10) nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno-leczniczego, -----
  - 11) nadzór nad stanem techniczno-funkcyjnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 12) skuteczne i efektywne realizowanie kontraktów i umów zawartych przez Podmiot leczniczy w części mającej zastosowanie do działalności oddziału / komórki organizacyjnej,-----
  - 13) analiza i planowanie działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych oraz analiza realizacji kontraktów,-----

- 14) nadzór nad stanem epidemiologicznym oddziału / komórki organizacyjnej, podejmowanie działań profilaktycznych, eliminowanie i analiza incydentów epidemiologicznych oraz właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej zagadnień epidemiologicznych, -----
  - 15) zgłaszanie pielęgniarsce epidemiologicznej wszystkich przypadków zakażeń szpitalnych, obserwacji, spostrzeżeń i wniosków w tym zakresie, -----
  - 16) nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i ppoż. przez podległy personel, -----
  - 17) koordynowanie procesu kształcenia i doksztalcania podległego personelu, -----
  - 18) współpraca z konsultantami i kadrą kierowniczą innych podmiotów leczniczych w zakresie dotyczącym oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 19) realizacja decyzji i poleceń przełożonych lub innych kompetentnych służb w sytuacjach nadzwyczajnych, związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemiologicznego, klęską żywiołową, katastrofą, wypadkiem masowym, atakiem terrorystycznym lub innymi zdarzeniami o podobnym charakterze, -----
  - 20) udzielanie wyjaśnień dotyczących skarg i zażaleń na działalność oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 21) systematyczne omawianie z podległym personelem medycznym przypadków przedłużonych hospitalizacji, nagłych zgonów i koniecznych reoperacji oraz dokumentowanie tych sytuacji na piśmie i comiesięczne przedstawianie z-cy dyrektora ds. medycznych, -----
  - 22) systematyczne omawianie i wdrażanie nowoczesnych standardów klinicznych. -----
3. Z tytułu nałożonych obowiązków ordynator oddziału / kierownik komórki organizacyjnej posiada uprawnienia do:-----
- 1) zapoznania się z wiedzą dotyczącą obowiązujących planów, strategii lub/i celów kierownictwa Podmiotu leczniczego względem oddziału / komórki organizacyjnej, ----
  - 2) merytorycznej oceny podległych pracowników, -----
  - 3) opiniowania projektów, zamówień, planów i umów dotyczących obszaru działania oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 4) wnioskowania, analizowania i zgłaszania projektów oraz propozycji dotyczących zakresu, -----
  - 5) działalności oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 6) delegowania niektórych uprawnień, za zgodą Dyrektora, -----
  - 7) kierowania podległym personelem medycznym zatrudnionym w oddziale / komórce organizacyjnej. -----
4. Ordynator oddziału / kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za profesjonalne i sumienne wykonanie powierzonych zadań, a w szczególności:-----
- 1) utrzymanie płynności kadr medycznych w oddziale / komórce organizacyjnej, -----
  - 2) wyniki ekonomiczne oddziału / komórki organizacyjnej, w tym kontrolę poziomu wykorzystania kontraktu oraz naruszenie dyscypliny finansowej wyznaczonej wielkością kontraktu, -----
  - 3) dotrzymanie tajemnicy służbowej i lekarskiej, -----
  - 4) całokształt pracy oddziału / komórki organizacyjnej, -----
  - 5) wypracowywaną jakość obsługi pacjenta i realizowanej usługi. -----

### **KOMPETENCJE KIEROWNIKA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ OBSŁUGUJĄCEJ REALIZACJĘ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

#### **§ 29**

1. Kierownik komórki organizacyjnej obsługującej realizację świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności komórki organizacyjnej, którą zarządza. -----
2. W szczególności do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:-----
  - 1) kierowanie pracą podległej komórki organizacyjnej,-----
  - 2) rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą wykonawców,-----
  - 3) zwiększanie efektywności i skuteczności działania podległej komórki organizacyjnej,-----
  - 4) sprawowanie kontroli zdarzeń gospodarczych,-----
  - 5) nadzór służbowy nad wykonywanymi zadaniami,-----
  - 6) nadzór nad warunkami pracy pracowników,-----

- 7) ocenianie pracowników, -----
- 8) nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących ich przepisów i norm etycznych, -----
- 9) nadzór nad utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania, -----
- 10) adaptacja nowo przyjętych do pracy pracowników, w tym wprowadzenie w specyfikę przydzielonych zadań, udzielanie wyjaśnień dotyczących ich nowych obowiązków, uprawnień oraz zakresu odpowiedzialności, -----
- 11) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników, -----
- 12) analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w podległej komórce organizacyjnej, -----
- 13) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących instrukcji i regulaminów. -----
3. Do uprawnień kierownika komórki organizacyjnej należy: -----
  - 1) dobór kandydatów do pracy w podległej komórce organizacyjnej, -----
  - 2) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników, -----
  - 3) autonomiczne decydowanie o: -----
    - a) sposobie wykonywania przydzielonych zadań i organizacji pracy w podległej komórce organizacyjnej, -----
    - b) podpisywaniu korespondencji zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, -----
    - c) udzielaniu poleceń wykonania określonych zadań podległym pracownikom. -----
4. Odpowiedzialność kierownika komórki organizacyjnej jest tożsama z nałożonymi na niego obowiązkami, wynikającymi z zadań statutowych, wytyczonych celów oraz sytuacji finansowej Podmiotu leczniczego. -----
5. Kierownik komórki organizacyjnej w swoim działaniu powinien kierować się przekonaniem, że od efektywności i skuteczności jego działania zależy zarówno zdolność sprostania nałożonym na Podmiot leczniczy zadaniom, kondycja finansowa, bezpieczeństwo ludzi i mienia oraz wizerunek w społeczeństwie. -----
6. Niezależnie od w/wymienionych postanowień odpowiedzialność kierownika komórki organizacyjnej można podsumować jako odpowiedzialność za: -----
  - 1) działalność nadzorowanej komórki organizacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, -----
  - 2) realizację, efektywność i skuteczność działania, w tym szczególnie za wykonanie odpowiednio do rodzaju komórki organizacyjnej kontraktów oraz umów stanowiących źródła finansowania działalności Podmiotu leczniczego, -----
  - 3) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych, w tym zaznajomienie podległych pracowników z dotyczącymi ich przepisami, -----
  - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy oraz terminowe, zgodne z przepisami Kodeksu Pracy wykorzystywanie urlopów wypoczynkowych przez podległych pracowników, -----
  - 5) racjonalne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników oraz efektywne wykorzystanie przydzielonych środków pracy, -----
  - 6) terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacji z zakresu realizowanych zadań przez daną komórkę organizacyjną. -----

## **ZASTĘPOWANIE PRACOWNIKÓW NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH**

### **§ 30**

1. Dyrektor Podmiotu leczniczego, w czasie nieobecności, jest zastępowany przez z-cę dyrektora ds. medycznych lub głównego księgowego, a w przypadku jednoczesnej nieobecności wyżej wymienionych, przez inną osobę wskazaną przez Dyrektora. -----
2. Kierownika komórki organizacyjnej, w przypadku jego nieobecności, zastępuje z-ca kierownika, a w przypadku nieobecności z-cy lub niewystępowania stanowiska z-cy kierownika komórki organizacyjnej - wyznaczony za zgodą zwierzchnika pracownik. Na zastępującego przechodzą wszelkie prawa i obowiązki wynikające z przepisów ogólnych i niniejszego Regulaminu. -----
3. Osoby zastępujące pracowników na stanowiskach kierowniczych ponoszą odpowiedzialność za decyzje podejmowane w ramach udzielonych im pełnomocnictw (upoważnień). -----



## PRZYJMOWANIE I ZDAWANIE FUNKCJI KIEROWNICZEJ

### § 31

1. Przekazywanie i objęcie funkcji kierowniczej następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, który winien być aprobowany przez bezpośredniego przełożonego.-----
2. Protokół powinien zawierać: -----
  - 1) wykaz zdawanych - przyjmowanych akt, -----
  - 2) stan zdawanych - przyjmowanych zagadnień,-----
  - 3) wykaz spraw nie załatwionych,-----
  - 4) w odniesieniu do osób na stanowiskach materialnie odpowiedzialnych - wykaz składników majątkowych według arkusza spisu z natury, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.-----

## XIV OBOWIĄZKI PODMIOTU LECZNICZEGO W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA

### § 32

1. Podmiot leczniczy jest zobowiązany w razie pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta, powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję, lub przedstawiciela ustawowego.-----
2. W razie śmierci pacjenta Podmiot leczniczy jest zobowiązany należycie przygotować zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania, o której mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.-----
3. Za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres do 72 godzin od chwili jego śmierci Szpital nie pobiera opłaty. -----

## XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 33

1. Zmiany niniejszego regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego są dokonywane w formie uchwały Zarządu, wymagającej zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.-----
2. Zmiana regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego nie wymagają zachowania formy, w jakiej został sporządzony akt przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w Spółkę.-----
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odrębne przepisy.-----
4. Podanie Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go, na wniosek pacjenta, a także na stronie internetowej Podmiotu leczniczego: [www.republika.pl/szpital\\_pyskowice](http://www.republika.pl/szpital_pyskowice). -----
5. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych, w sposób zwyczajowo przyjęty w Podmiocie leczniczym. -----
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem wpisania Spółki do Krajowego Rejestru Sądowego.-----

06 WRZ. 2019 PREZES ZARZĄDU

*Leszek Kubiak*

## ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1  | Wykaz komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego Szpital w Pyskowicach sp. z o. o.                      |
| Załącznik nr 1a | Schemat organizacyjny podmiotu leczniczego Szpital w Pyskowicach sp. z o. o.                              |
| Załącznik nr 2  | Wykaz opłat za udzielane świadczenia zdrowotne i prozdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych |

## **WYKAZ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

### **I. Komórki organizacyjne działalności podstawowej Szpitala**

1. Oddział chorób wewnętrznych z 52 łózkami w tym:
  - a) 4 łóżka intensywnego nadzoru kardiologicznego,
  - b) 2 łóżka intensywnej opieki medycznej.
2. Oddział ginekologiczno – położniczy z 30 łózkami w tym:
  - a) 14 łóżek ginekologicznych,
  - b) 14 łóżek położniczych,
  - c) 2 łóżka intensywnej opieki medycznej,
  - d) trakt porodowy.
3. Oddział chirurgii ogólnej z 40 łózkami w tym 2 łóżka intensywnej opieki medycznej.
4. Oddział noworodków z:
  - a) 12 łóżeczkami (w tym 12 wózków najazdowych „rooming-in”),
  - b) 5 ciepłakami.
5. Oddział anestezjologii z salą intensywnego nadzoru pooperacyjnego.
6. Trakt operacyjny z 4 salami operacyjnymi:
  - a) 2 salami chirurgicznymi,
  - b) salą ginekologiczną,
  - c) salą do zabiegów nagłych w obrębie traktu porodowego.
7. Izba przyjęć z ambulatorium urazowym.
8. Medyczne laboratorium diagnostyczne
  - a) pracownia serologiczna z bankiem krwi
9. Pracownia diagnostyki obrazowej
  - a) pracownia rtg,
  - b) pracownia ultrasonograficzna,
  - c) pracownia badań przepływów naczyniowych,
  - d) pracownia tomografii komputerowej.
10. Pracownia badań dynamicznych,
11. Apteka szpitalna.
12. Zespół przychodni i poradni ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych:
  - a) poradnia patologii noworodka,
  - b) poradnia laktacyjna,
  - c) pracownia endoskopii,
  - d) szkoła rodzenia,

- e) poradnia chirurgii ogólnej,
- f) poradnia chirurgiczna dla dzieci,
- g) poradnia alergologiczna,
- h) poradnia kardiologiczna,
- i) poradnia diabetologiczna,
- j) poradnia położniczo - ginekologiczna,
- k) poradnia urologiczna,
- l) poradnia ortopedyczna,
- ł) poradnia neurologiczna,
- m) gabinety diagnostyczno – zabiegowe 6,
- n) poradnia podstawowej opieki zdrowotnej,
- o) poradnia reumatologiczna,
- p) poradnia gastroenterologiczna,
- r) poradnia dermatologiczna,
- s) poradnia otolaryngologiczna,
- t) poradnia okulistyczna,
- u) poradnia medycyny pracy,
- w) pracownia EMG,
- z) poradnia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,
- ż) poradnia chorób wewnętrznych.

13. Koordynator ds. żywienia.

## **II. Komórki organizacyjne działalności administracyjno – eksploatacyjnej Szpitala**

1. Prezes Zarządu,
2. Zastępca Dyrektora ds. leczenia
3. Zastępca Dyrektora ds. administracyjno – eksploatacyjnych.
4. Główny Księgowy.
5. Przełożona Pielęgniarek.
6. Specjalista ds. Epidemiologii.
7. Radca Prawny.
8. Dział księgowo – finansowy:
  - a) sekcja księgowości finansowej,
  - b) sekcja księgowości kosztowej,
  - c) sekcja księgowości materiałowej,
  - d) sekcja płac,
  - e) kasa.
9. Dział kadr i spraw pracowniczych:
  - a) sekretariat

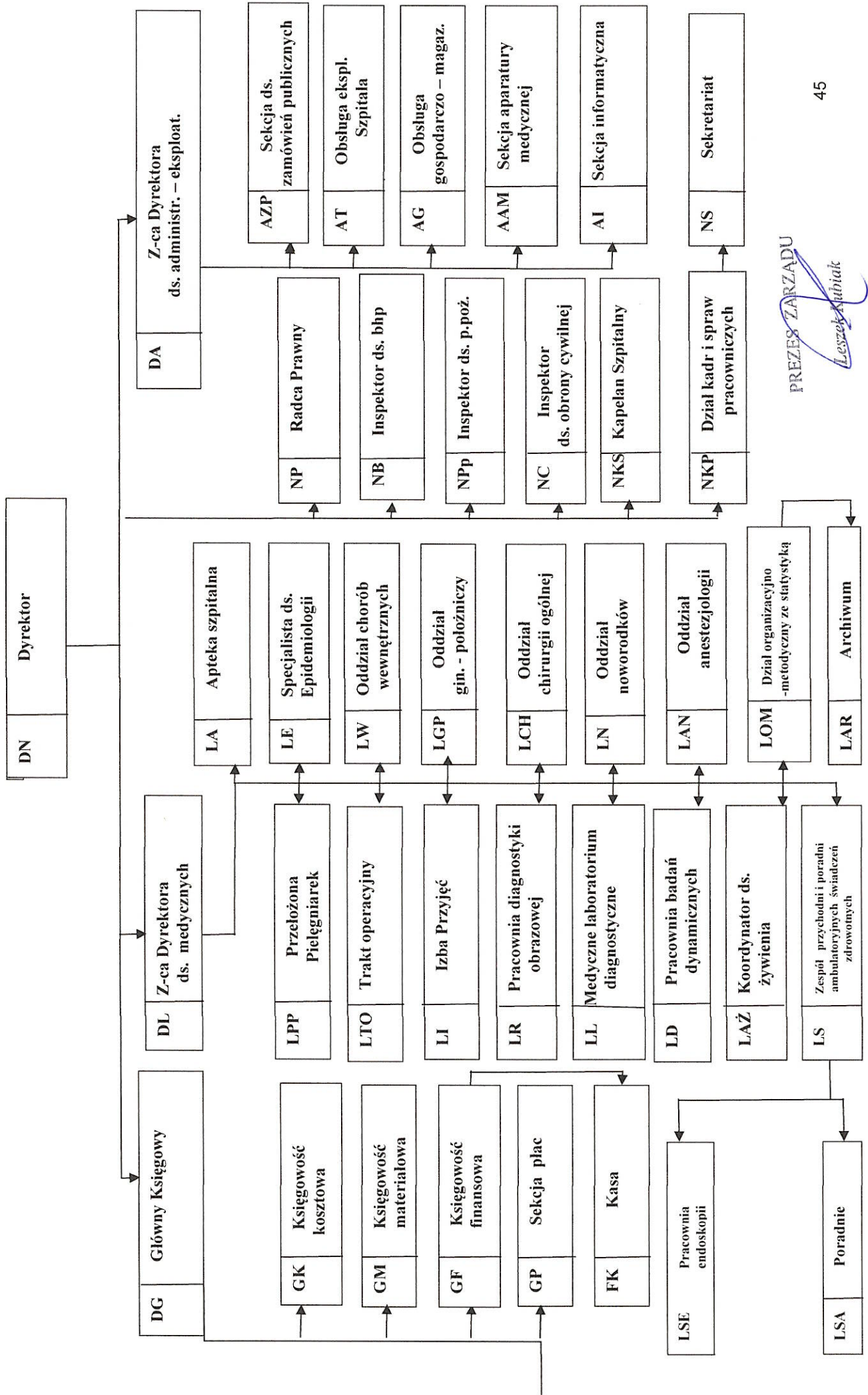
10. Dział organizacyjno – metodyczny ze statystyką.
  - a) archiwum
11. Dział administracyjno – eksploatacyjny:
  - a) sekcja ds. zamówień publicznych,
  - b) sekcja aparatury medycznej,
  - c) obsługa eksploatacyjno – remontowa,
  - d) obsługa gospodarczo-magazynowa
  - e) sekcja informatyczna.
12. Inspektor ds. BHP.
13. Inspektor ds. p.poż.
14. Inspektor ds. obrony cywilnej.
15. Kapelan szpitalny.

PREZES ZARZĄDU

*Leszek Kubiak*

06 WRZ. 2019

Załącznik nr 1a do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala w Pyskowicach sp. z o. o.



PREZES ZARZĄDU  
*Leszek Miliak*

**Załącznik Nr 2**

do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala w Pyskowicach sp. z o. o

**Cennik świadczeń zdrowotnych i prozdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych**

I. Cennik badań laboratoryjnych

<b>Hematologia</b>	cena badania
Morfologia krwi obwodowej	8,00 zł
OB - odczyn Biernackiego	5,00 zł
Płytki krwi/w komorze	8,00/14,00 zł.
Retikulocyty metodą automatyczną	8,00 zł
Rozmaz krwi obwodowej	10,00 zł
<b>Koagulologia i hemostaza</b>	
APTT-czas kaolinowo-kefalinowy	7,00 zł
Czas protrombinowy (INR)	7,00 zł
D-dimery - prod. rozpadu fibryny	40,00 zł
Fibrynogen	10,00 zł
Fibrynogen metodą Clausa	15,00 zł
Antytrombina III (AT III) metodą chromogenną	48,00 zł
Aktywność białka C metodą chromogenną	80,00 zł
Wolne białko S metodą krzepnięciaową	105,00 zł
Czas trombinowy TT	60,00 zł
Odporność na aktywowane białko C (APCR)	96,00 zł
Antykoagulant tocznia	130,00 zł
Test korekcji APTT	30,00 zł
Aktywność czynnika VII	95,00 zł
Aktywność czynnika VIII	95,00 zł
Aktywność czynnika IX	95,00 zł
Aktywność czynnika XI	95,00 zł
Aktywność czynnika XII	95,00 zł
<b>Biochemia</b>	
AlAT (SGPT)	6,00 zł
Albumina w surowicy	6,00 zł
Amylaza w moczu	10,00 zł
Amylaza w surowicy	10,00 zł
Aldolaza w surowicy	30,00 zł
ASO w surowicy	13,00 zł
AspAT (SGOT)	6,00 zł
Białko całkowite w surowicy	6,00 zł
Bilirubina bezpośrednia (związana)	10,00 zł
Bilirubina całkowita	6,00 zł
Bilirubina pośrednia (wolna)	10,00 zł
Chlorki w surowicy	10,00 zł
Cholesterol całkowity	6,00 zł
Cholesterol HDL	12,00 zł

Cholesterol LDL	8,00 zł
Cholinesteraza w surowicy (CHE)	18,00 zł
CK-Kinaza keratynowa	16,00 zł
CK-MB-Izoenzym CK	16,00 zł
CRP w surowicy	12,00 zł
Fosfataza alkaliczna (ALP)	7,00 zł
Fosfataza kostna	12,00 zł
Fosfataza kwaśna (ACP)	12,00 zł
Fosfataza sterczowa	12,00 zł
Fosfor w surowicy	7,00 zł
GGT (GGTP)	7,00 zł
Glukoza w surowicy	6,00 zł
HbA1c - hemoglobina glikozylowana	30,00 zł
IM-test na mononukleozę	30,00 zł
Jonogram (Na, K, Ca)	18,00 zł
Klirens kreatyniny	12,00 zł
Kreatynina w surowicy	6,00 zł
Kwas moczowy w surowicy	6,00 zł
LDH-dehydrogenaza mleczanowa	10,00 zł
Lipaza w surowicy	18,00 zł
Magnez w surowicy	7,00 zł
Mikroalbuminuria	30,00 zł
Mocznik w surowicy	6,00 zł
Odczyn Waaler Rose'a	25,00 zł
Poziom Potasu	6,00 zł
Poziom Sodiu	6,00 zł
Proteinogram (elektroforeza białek)	25,00 zł
Próba tymolowa	6,00 zł
Seromukoid (mukoproteidy)	25,00 zł
Sód i potas w DZM	28,00 zł
Test kiłowy USR	8,00 zł
TIBC w surowicy	16,00 zł
Triglicerydy (TG)	6,00 zł
Troponina	29,00 zł
VDRL	10,00 zł
Wapń zjonizowany	15,00 zł
Wapń/kreatynina w moczu porann.	16,00 zł
Żelazo w surowicy	8,00 zł
Krzywa cukrowa 75/50g glukozy	20,00 zł
Gazometria (PH, PCO <sub>2</sub> , PO <sub>2</sub> )	15,00 zł
Kreatynina w surowicy „cito”	15,00 zł.
β-2 mikroglobulina w surowicy	48,00 zł
β-2 mikroglobulina w moczu	48,00 zł
Białko w moczu	8,00 zł
Glukoza w moczu	8,00 zł
Homocysteina	60,00 zł
Kwas wanilinomigdałowy (VMA)	66,00 zł.

<b>Analityka ogólna</b>	
Białko Bence-Jones'a w moczu	10,00 zł
Białko w DZM	10,00 zł
Glukoza w DZM	10,00 zł
Kał na krew utajoną ( bez diety)	12,00 zł
Kał na pasożyty	10,00 zł
Kał na stopień strawienia	12,00 zł
Mocz-analiza ogólna	8,00 zł
Mocz-liczba Addisa	10,00 zł
Spermiogram (bad. ogólne nasienia)	45,00 zł
Lamblie w kale met. EIA	45,00 zł
Kał – kalprotektyna	96,00 zł
Płyn z jam ciała – analiza ogólna	30,00 zł
<b>Serologia</b>	
Grupa krwi + Rh	36,00 zł
Wpis grupy do trwałej ewidencji	20,00 zł
Odczyn aglutynacji bezpośredniej BTA	14,00 zł
Przeciwciała odpornościowe	25,00 zł
<b>Toksykologia</b>	
Cynk we krwi	36,00 zł
Lit w surowicy	25,00 zł
Miedź w DZM	36,00 zł
Miedź w surowicy	36,00 zł
Ołów we krwi	70,00 zł
Etanol (alkohol etylowy) w surowicy	30,00 zł
Panel narkotykowy 5 parametrów	48,00 zł
Panel narkotykowy 10 parametrów	84,00 zł
<b>Immunodiagnostyka</b>	
17 -ketosterydy w DZM	24,00 zł
17-OH ketosterydy w DZM	34,00 zł
17-OH progesteron	37,00 zł
ACTH-hormon adrenokortykotropowy	27,00 zł
Adrenalina w DZM	48,00 zł
Aldosteron	42,00 zł
Androstendion	32,00 zł
Beta HCG	30,00 zł
C - peptyd	40,00 zł
DHEA-S Siarczan dehydroepiandrost.	30,00 zł
Estradiol (E2)	24,00 zł
Ferrytyna	36,00 zł
FSH Hormon folikulotropowy	24,00 zł
FT3-wolne T3	20,00 zł
FT4-wolne T4	20,00 zł



Homocysteina	60,00 zł
Insulina	28,00 zł
Koproporfiryny w moczu	37,00 zł
Kortyzol	27,00 zł
Kwas 5-hydroksyindoloocetowy	42,00 zł
Kwas deltaaminolewulinowy (ALA)	32,00 zł
Kwas foliowy	36,00 zł
Kwas wanilinomigdałowy	42,00 zł
LH-Hormon luteinizujący	24,00 zł
Noradrenalina w DZM	47,00 zł
Parathormon (PTH)	27,00 zł
Progesteron	24,00 zł
Prolaktyna	27,00 zł
STH Hormon wzrostu (HGH)	30,00 zł
T3-Trijodotyronina całkowita	22,00 zł
T4-Tyrosyna całkowita	22,00 zł
Test PRISCA	110,00 zł
Testosteron	26,00 zł
TSH Hormon tyreotropowy	20,00 zł
Witamina B12	27,00 zł
Wolny estriol (E3)	42,00 zł
Wolny testosteron	27,00 zł
Hormon wzrostu HGH	54,00 zł
Prokalcytonina	70,00 zł
<b>Markery nowotworowe</b>	
AFP-alfa fetoproteina	33,00 zł
Ca 125 OM-MA nowotwory jajnika	35,00 zł
Ca 15-3 BR-MA nowotwory piersi	35,00 zł
Ca 19-9 GI-MA n.trzustki, okrężnicy	30,00 zł
CEA-antygen rakowo-ładowy	28,00 zł
Indeks FPSA/PSA	50,00 zł
Kalcytonina	46,00 zł
PSA	25,00 zł
TPS specyficzny polipeptyd tkankowy	55,00 zł
Tyreoglobulina	43,00 zł
Wolne PSA	30,00 zł
Test Roma (Ca 125+HE4+Roma)	144,00 zł

<b>Białka</b>	
Apo A1	38,00 zł
Apo B	38,00 zł
C3 (skł. dopełniacza)	50,00 zł
C4 (skł. dopełniacza)	50,00 zł
Ceruloplazmina	47,00 zł
IgA-Immunoglobuliny A	30,00 zł
IgG-Immunoglobuliny G	30,00 zł

IgM-Immunoglobuliny M	30,00 zł
SHBG-globulina wiążąca hormony płciowe	40,00 zł
Transferyna	37,00 zł
Proteinogram w moczu	60,00 zł
Immunofiksacja (G, A, M, κ π) w surowicy	192,00 zł
Immunofiksacja (G, A, M, κ π) w moczu	192,00 zł
Wolne łańcuchy lekkie (κ π) w surowicy	228,00 zł

<b>Diagnostyka chorób zakaźnych</b>	
Borrelia burgdorferi p/c IgG	50,00 zł
Borrelia burgdorferi p/c IgM	50,00 zł
Chlamydia trachomatis p/c IgG	47,00 zł
Chlamydia trachomatis p/c IgM	47,00 zł
CMV (Cytomegalia) p/c IgG	33,00 zł
CMV (Cytomegalia) p/c IgM	45,00 zł
FTA	40,00 zł
FTA - ABS	40,00 zł
Herpes simplex p/c IgG (opryszczka)	33,00 zł
Herpes simplex p/c IgM (opryszczka)	33,00 zł
Mycoplasma pneumoniae p/c IgG	35,00 zł
Mycoplasma pneumoniae p/c IgM	42,00 zł
p/c anty HIV 1+2	35,00 zł
Różyczka (Rubella) p/c IgG	33,00 zł
Różyczka (Rubella) p/c IgM	35,00 zł
Test awidności CMV IgG	45,00 zł
Test awidności Toxo IgG	45,00 zł
Toxoplasma gondii p/c IgG	33,00 zł
Toxoplasma gondii p/c IgM	35,00 zł
Western Blot Borelioza IgG	70,00 zł
Western Blot Borelioza IgM	70,00 zł
HIV Combo test (Ab+Ag) metoda ilościowa	42,00 zł
HIV test potwierdzenia metoda western blot	360,00 zł
EBV (Epstein Barr virus) IgG	48,00 zł
EBV (Epstein Barr virus) IgM	48,00 zł
Chlamydia pneumoniae IgG	42,00 zł
Chlamydia pneumoniae IgM	42,00 zł
Chlamydia trachomatis antygen	60,00 zł
Krztusiec (Bordetella pertussis) IgG	48,00 zł
Krztusiec (Bordetella pertussis) IgM	48,00 zł
Odra (Morbillivirus) IgG	60,00 zł
Odra (Morbillivirus) IgM	60,00 zł
Ospa (Varicella zoster virus) IgG	60,00 zł
Ospa (Varicella zoster virus) IgM	60,00 zł
Świnka (Myxovirus parotitis) IgG	60,00 zł
Świnka (Myxovirus parotitis) IgM	60,00 zł
Helicobacter pylori antygen (w kale)	30,00 zł
Helicobacter pylori IgG	36,00 zł

Helicobacter pylori antygen IgA	54,00 zł
Borelia IgG w PMR	36,00 zł
Borelia IgM w PMR	36,00 zł
Bruceloza IgG	48,00 zł
Bruceloza IgM	48,00 zł
Parwowirus B19 IgG	108,00 zł
Parwowirus B19 IgM	108,00 zł
Toxokaroza (Toxocara canis) IgG	60,00 zł
Glista ludzka (Ascaris lumbricoides) IgG	36,00 zł
Tasiemiec uzbrojony (Taenia solium) IgG	60,00 zł
Yersinia enterocolitica IgG	48,00 zł
Yersinia enterocolitica IgM	48,00 zł

<b>Diagnostyka żółtaczek</b>	
HBe antygen (Ag) - WZW typu B	35,00 zł
HBs antygen (Ag) - WZW typu B	25,00 zł
p/c anty HAV IgM - WZW typu A	38,00 zł
p/c anty HBe total-WZW typu B	35,00 zł
p/c anty HBe-WZW typu B	38,00 zł
p/c anty HBs-WZW typu B	33,00 zł
p/c anty HCV -WZW typu C	35,00 zł
Test potwierdzenia dodatniego HBs Ag	65,00 zł

<b>Autoimmunologia</b>	
ANA (p/c p. jądrowe) screen	36,00 zł
P/c anty kardiolipinowe IgG	42,00 zł
P/c anty kardiolipinowe IgM	42,00 zł
P/c anty-histonowe	35,00 zł
P/c anty-mitochondrialne	33,00 zł
P/c anty-MPO (pANCA)	42,00 zł
P/c anty-PR3 (cANCA)	42,00 zł
P/c anty-TG (p. tyreoglobulinie)	42,00 zł
P/c anty-TPO (p. peroksydazie tarcz.)	40,00 zł
P/c cytrulinowe anty-CCP IgG	45,00 zł
P/c p. jądr. SLE	36,00 zł
P/c p. jądrowe anty Jo-1	33,00 zł
P/c p. jądrowe anty Sm	33,00 zł
P/c p. jądrowe anty SS- A (Ro)	33,00 zł
P/c p. jądrowe anty SS- B (La)	33,00 zł
P/c p. kom. okł. żołądka (GBG)	57,00 zł
P/c p. mięśniom gładkim (ASMA)	42,00 zł
P/c p. mięśniom poprz. prążk. (ASKA)	51,00 zł
P/c p. receptorom acetylocholinowym	95,00 zł
P/c p. receptorom TSH (TRAb)	33,00 zł
P/c p. Scl-70	35,00 zł
P/c p. Transglutaminazie tkankowej IgG	42,00 zł
P/c przeciw ZONA-Pellucida	51,00 zł

P/c przeciwciałkowe	51,00 zł
P/c przeciwciałkowe	51,00 zł
ANA (p/c p. jądrowe) screening	36,00 zł
P/c p. endomysium IgG	42,00 zł
P/c p. gliadynowe IgG	35,00 zł
P/c p. wyspom trzustki (ICA)	48,00 zł
P/c p. cytrulinowe (anty CCP) IgG	84,00 zł
P/c p. receptorom acetylocholino (AChR)	168,00 zł

<b>Bakteriologia</b>	
Antybiogram manualny	40,00 zł
Antybiogram MIC 10 antybiotyków	30,00 zł
Antybiogram MIC 20 antybiotyków	33,00 zł
Antybiogram półilościowy BP	27,00 zł
Badanie jałowości sporali/ urządzenie/	35,00 zł
Badanie kału dla celów sanitarno-epidemiologicznych ( 3 próbki )	105,00 zł
Badanie kału w kier. Salmonella-Shigella	40,00 zł
Chlamydia trachomatis - cewka mocz.	35,00 zł
Chlamydia trachomatis - szyjka macicy	35,00 zł
Czystość pochwy (biocenoza)	30,00 zł
Monitorowanie skażenia bakteriologicznego powierzchni	30,00 zł
Mykogram	30,00 zł
Posiew kału - beztlenowce i grzyby	35,00 zł
Posiew krwi (tlenowo+beztlen.)	47,00 zł
Posiew moczu	40,00 zł
Posiew nasienia - bakterie	45,00 zł
Posiew płwociny	30,00 zł
Posiew płynu mózgowo-rdzeniowego	35,00 zł
Wymaz w kier rzęzączki (GNC)	25,00 zł
Wymaz w kier Ureaplasma-Mycopl.	65,00 zł
Wymaz w kier. Pneumocystis	30,00 zł
Wymaz w kier. Trichomonas	25,00 zł
Wymaz z cewki moczowej	30,00 zł
Wymaz z czyraka	30,00 zł
Wymaz z gardła	30,00 zł
Wymaz z kanału szyjki macicy - bakterie	45,00 zł
Wymaz z narzędzi	30,00 zł
Wymaz z nosa	30,00 zł
Wymaz z oka lewego	30,00 zł
Wymaz z oka prawego	30,00 zł
Wymaz z płynu opłucnej	30,00 zł
Wymaz z pochwy /bakterie + mikologia /	45,00 zł
Wymaz z rany	30,00 zł
Wymaz z ucha	30,00 zł
Wymaz ze skóry - bakteriologia	30,00 zł
Wymaz ze skóry - mykologia	30,00 zł

Zeskrobiny z paznokci - mykol.	35,00 zł
Wymaz z warg sromowych	30,00 zł
Wymaz spod napletka	30,00 zł
Wydzielina z gruczołu krokowego- posiew tlenowy	36,00 zł
Wydzielina z gruczołu krokowego- posiew beztlenowy	42,00 zł
Wymaz z pochwy i/lub odbytu w kierunku paciorkowców grupy B (GBS)	45,00 zł
Wydzielina z gruczołu Bartholiniego – posiew	36,00 zł
Wydzielina z piersi - posiew	36,00 zł
Pokarm kobiecy – posiew	36,00 zł
Wymaz z prącia – zmiana skórna	36,00 zł
Wymaz z rany, ropnia, czyraka, owrzodzenia –posiew beztlenowy	42,00 zł
Ropa – posiew tlenowy	36,00 zł
Ropa – posiew beztlenowy	42,00 zł
Płyn z jam ciała – posiew tlenowy	36,00 zł
Płyn z jam ciała – posiew beztlenowy	42,00 zł
Krew- posiew w kierunku grzybów	54,00 zł
Wymaz z odbytu	30,00 zł
Kał – posiew w kierunku grzybów	36,00 zł
Kał nosicielstwo Salmonella (3 ozn)	105,00 zł
Kał posiew w kierunku enteropatogennej Escherichia coli	42,00 zł
Kał posiew w kierunku Yersinia spp.	36,00 zł
Kał Clostridium Difficile – toksyny A/B	72,00 zł
Kał Clostridium Difficile – GDH	72,00 zł
Kał Clostridium Difficile- toksyny A/B I GDH (Łącznie)	120,00 zł
Kał – laktoferyna	84,00 zł
Kał – Rota/Adeno Virusy (53ntigen)	48,00 zł
Kał – Campylobacter spp.(antygen)	144,00 zł
Skóra owłosiona głowy – badanie w kierunku grzybów	42,00 zł
Badanie w kierunku nużycy (Demodex)	18,00 zł
Wymaz z rurki tracheostomijnej	35,00 zł
Wymaz z rurki intubacyjnej	35,00 zł
Mykogram (patogen)	30,00 zł
Oznaczenie MIC 1 antybiotyku	24,00 zł

<b>Allergologia</b>	
IgE całkowite	26,00 zł
D1 IgEsp.-roztocze pteronyssinus	55,00 zł
D2 IgEsp.-roztocze farinae	55,00 zł
E1 IgEsp.-sierść (naskórek) kota	55,00 zł
E2 IgEsp.-sierść psa	55,00 zł
E3 IgEsp.-naskórek i sierść konia	55,00 zł
E4 IgEsp.-naskórek i sierść krowy	55,00 zł
E6 IgEsp.-naskórek świnki morskiej	55,00 zł
E82 IgEsp.-naskórek królika	55,00 zł
E84 IgEsp.-sierść chomika	55,00 zł
F1 IgEsp.-białko jaja kurzego	55,00 zł

F12 IgEsp.- groch	55,00 zł
F13 IgEsp.-orzech ziemny	55,00 zł
F14 IgEsp.-soja	55,00 zł
F17 IgEsp.- orzechy laskowe	55,00 zł
F2 IgEsp.-mleko krowie	55,00 zł
F25 IgEsp.-pomidor	55,00 zł
F26 IgEsp.-wieprzowina	55,00 zł
F27 IgEsp.-wołowina	55,00 zł
F284 IgEsp.-indyk	55,00 zł
F3 IgEsp.-ryba (dorszowate)	55,00 zł
F31 IgEsp.-marchew	55,00 zł
F33 IgEsp.-pomarańcza	55,00 zł
F35 IgEsp.-ziemniak	55,00 zł
F4 IgEsp.-mąka pszenna	55,00 zł
F44 IgEsp.-truskawka	55,00 zł
F49 IgEsp.-jabłko	55,00 zł
F5 IgEsp.- mąka żytnia	55,00 zł
F52 IgEsp.- czekolada	55,00 zł
F75 IgEsp.-żółtko jaja kurzego	55,00 zł
F76 IgEsp.-alfalaktoalbumina	55,00 zł
F77 IgEsp.-betalaktoglobulina	55,00 zł
F78 IgEsp.-kazeina	55,00 zł
F79 IgEsp.-gluten	55,00 zł
F8 IgEsp.-mąka kukurydziana	55,00 zł
F83 IgEsp.-kurczak	55,00 zł
F85 IgEsp.-seler	55,00 zł
F89 IgEsp.- musztarda	55,00 zł
F9 IgEsp.-ryż	55,00 zł
F92 IgEsp.-banan	55,00 zł
F94 IgEsp.- gruszka	55,00 zł
G12 IgEsp.-żyto (trawy)	55,00 zł
G3 IgEsp.-kupkówka pospolita	55,00 zł
G6 IgEsp.-tymotka łąkowa	55,00 zł
I1 IgEsp.- jad pszczoły	55,00 zł
M1 IgEsp.-Penicillum notatum	55,00 zł
M3 IgEsp.-Aspergillus fumigatus	55,00 zł
Panel Jady Owadów / jad osy, jad pszczoły	60,00 zł
Panel Pediatriczny 27 alergenów / trawy mix (tymotka łąkowa+żyto), brzoza, bylica pospolita, D.pteronysis, D.farine, kot, pies, koń, Cladosporium herbarum, Aspergillus fumigatus, Alternaria alternaria, białko jaja, żółtko jaja, dorsz, mleko, Alfa-lak	160,00 zł
Panel Pokarmowy 20 alergenów / białko jajka, żółtko jajka, mleko, dożdże, mąka pszenna, mąka żytnia, ryż, soja, orzech ziemny, orzech laskowy, migdały, jabłko, kiwi, morela, pomidor, marchew, ziemniak, seler, dorsz, krewetka	160,00 zł

Panel Wziewny 20 alergenów / Tomka wonna, krupówka pospolita, tymotka łąkowa, żyto, olcha, brzoza, leszczyna, dąb, ambrozja, bylica, babka lancetowata, d. pteron., D. farine, kot, pies, koń, Penicillium notatum, Cladosporium herbarum, Aspergillus fumig	160,00 zł
T1 IgEsp.-klon jesionolistny	55,00 zł
T12 IgEsp.-wierzba	55,00 zł
T14 IgEsp.-topola	55,00 zł
T2 IgEsp.-olcha szara	55,00 zł
T3 IgEsp.-brzoza	55,00 zł
T4 IgEsp.-leszczyna	55,00 zł
W9 IgEsp.-babka lancetowata	55,00 zł
IgE całkowite	24,00 zł
Panel alergenów pediatrycznych	180,00 zł
Panel alergenów pokarmowych	180,00 zł
Panel alergenów wziewnych	180,00 zł
Panel alergenów jad owadów (osa, pszczoła)	70,00 zł
Panel 40 alergenów	260,00 zł

<b>Narkotyki w moczu</b>	
Amfetamina	50,00 zł
Barbiturany	50,00 zł
Extaza	50,00 zł
Jakościowy test na obecność środków odurzających w moczu (morfina, marihuana, kokaina, amfetamina)	70,00 zł
Kokaina	50,00 zł
Marihuana	50,00 zł
Morfina ( opiaty )	50,00 zł

<b>Badania metodą PCR</b>	
Borelia burgdorferi	170,00 zł
Choroba Alzheimera	600,00 zł
Choroba Parkinsona	600,00 zł
CMV ilościowo	480,00 zł
EBV ilościowo	480,00 zł
HCV jakościowo	15,00 zł
Hemochromatoza	600,00 zł
HSV – wirus opryszczki	220,00 zł
Mukowiscydoza	600,00 zł
Toxoplasma gondii	170,00 zł

<b>Infekcje</b>	
TORCH 5 IgM	90,00 zł
TORCH 5 IgG	90,00 zł
TORCH 10	180,00 zł

<b>Cytologia</b>	
Cytologia cienkoinwarstwowa (LBC)	70,00 zł
Cytologia cienkoinwarstwowa (LBC) + HPV HR	220,00 zł
Cytologia cienkoinwarstwowa (LBC) +p16/Ki67	300,00 zł
Cytologia cienkoinwarstwowa (LBC) + HPV HR + P16/Ki67	450,00 zł
p16/Ki67	230,00 zł
HPV HR	150,00 zł
Chlamydia trachomatis + Ureaplasma species + Mycoplasma genitalium (PCR)	195,00 zł

<b>Pozostałe świadczenia laboratoryjne</b>	
Pobranie krwi żyłnej	4,00 zł
Pobranie krwi włośniczkowej	4,00 zł
Wykonanie badania w trybie „cito” (w ciągu godziny od pobrania)	10,00 zł
Wykonanie badań dla pracowników szpitala	W cenie zużytych dla danego badania materiałów tj. w wysokości 50% ceny danego świadczenia

#### I. Cennik badań RTG

1	Rtg jamy brzusznej	40,00 zł
2	Rtg klatki piersiowej	35,00 zł
3	Rtg klatki piersiowej bok	35,00 zł
4	Rtg sylwetki serca / z kontrastem/	55,00 zł
5	Rtg żeber /1 strona/	40,00 zł
6	Rtg mostka	37,00 zł
7	Rtg obojczyka	29,00 zł
8	Rtg żuchwy	30,00 zł
9	Rtg zatok	30,00 zł
10	Rtg oczodołu A-P , boczne	40,00 zł
11	Rtg oczodołu I projekcja	30,00 zł
12	Rtg nosa	25,00 zł
13	Rtg uszu /1 projekcja/	33,00 zł
14	Rtg czaszki	50,00 zł
15	Rtg stawu skroniowo-żuchwowego	40,00 zł
16	Rtg twarzoczaszki	30,00 zł
17	Łuki jarzmowe	30,00 zł
18	Rtg podstawy czaszki	30,00 zł
19	Rtg siodełka tureckiego	33,00 zł
20	Rtg kręgosłupa C szyjnego boczne, skośne	42,00 zł
21	Rtg kręgosłupa C szyjnego A-P,boczne, skośne	50,00 zł
22	Rtg kręgosłupa piersiowo-lędźwiowego A-P, na stojąco	42,00 zł
23	Rtg kręgosłupa Th piersiowego A-P, boczne	50,00 zł
24	Rtg kręgosłupa L-S lędźw.-krzyż. A-P, boczne	50,00 zł
25	Rtg kości krzyżowej A-P, boczne	42,00 zł
26	Rtg stawów krzyżowo-biodrowych A-P	35,00 zł
27	Rtg stawu krzyżowo-biodrowego	30,00 zł



28	Rtg kości ogonowej A-P, boczne	42,00 zł
29	Rtg łopatki /1 ułożenie/	30,00 zł
30	Rtg łopatki / 2 ułożenia/	30,00 zł
31	Rtg stawu barku	30,00 zł
32	Rtg kości ramieniowej	35,00 zł
33	Rtg stawu łokciowego A-P, boczne	37,00 zł
34	Rtg przedramienia	37,00 zł
35	Rtg nadgarstka A-P, boczne	30,00 zł
36	rtg ręki na wiek kostny	35,00 zł
37	Rtg ręki A-P, boczne	30,00 zł
38	Rtg rąk A-P	30,00 zł
39	Rtg rąk A-P, boczne	50,00 zł
40	Rtg palca /1 projekcja/	20,00 zł
41	Rtg śródreżca /2 projekcje/	34,00 zł
42	Rtg miednicy	40,00 zł
43	Rtg stawu biodrowego	30,00 zł
44	Rtg stawów biodrowych A-P	42,00 zł
45	Rtg stawów biodrowych osiowe	50,00 zł
46	Rtg stawu biodrowego u dzieci	29,00 zł
47	Rtg kości udowej	40,00 zł
48	Rtg stawu kolanowego	37,00 zł
49	Rtg obu stawów kolanowych A-P, 2 x boczne	50,00 zł
50	Rtg rzepki	34,00 zł
51	Rtg podudzia	37,00 zł
52	Rtg stopy	35,00 zł
53	Rtg stóp A-P	33,00 zł
54	Rtg stóp A-P, 2 x boczne	42,00 zł
55	Rtg stawu skokowego A-P , boczne	38,00 zł
56	Rtg stawów skokowych A-P, 2 x boczne	50,00 zł
57	Rtg palców stóp	33,00 zł
58	Rtg kości piętowej	29,00 zł
59	Rtg kości piętowych	37,00 zł
60	Wlew kontrastowy jelita grubego (cena z barytem)	180,00 zł
61	Badanie jelita cienkiego – pasaż (cena z barytem)	150,00 zł
62	Badanie górnego odcinka przewodu pokarmowego - żołądek (cena z barytem)	120,00 zł
63	Badanie przelyku (cena z barytem)	100,00 zł
64	Urografia (cena nie zawiera ceny środka kontrastującego)	150,00 zł
65	Fistulografia	80,00 zł
66	Histerosalpingografia	80,00 zł
67	Opis zdjęcia przez lekarza radiologa na życzenie pacjenta	20,00 zł

1. Pozostałe świadczenia

<b>Badania diagnostyczne</b>		
	Usg bioderek	50,00 zł

Usg transwaginalne	60,00 zł
Usg pozostałe	50,00 zł
Echo serca	65,00 zł
Test wysiłkowy	150,00 zł
Badanie Holtera	120,00 zł
Pomiar RR	5,00 zł
Ekg ( bez opisu)	20,00 zł
Ekg z opisem	25,00 zł
Usg Doppler tętnic wewnątrzczaszkowych	120,00 zł
Usg Doppler tętnic układu tętniczego kończyn dolnych	100,00 zł
Panendoskopia górnego odcinka przewodu pokarmowego	150,00 zł
Panendoskopia diagnostyczna z testem urazowym	160,00 zł
Panendoskopia diagnostyczna z pobraniem wycinka do badania histopatologicznego	200,00 zł
Panendoskopia diagnostyczna z testem i badaniem histopatologicznym	200,00 zł
KTG z opisem	50,00 zł.
<b>Porady lekarskie</b>	
Porada lekarska w izbie przyjęć	100,00 zł
Porada specjalistyczna w poradni patologii noworodka	120,00 zł
Porada ginekologiczna i położnicza z uwzględnieniem diagnostyki laboratoryjnej i USG	120,00 zł
Porada specjalistyczna w poradni chirurgii ogólnej	100,00 zł.*
Porada specjalistyczna z badaniem histopatologicznym	120,00 zł
Porada lekarska w izbie przyjęć dla osób zatrzymanych i doprowadzonych przez policję	150,00 zł.
Wizyta domowa (nocna i świąteczna)	130,00 zł.
Inna porada specjalistyczna*	110,00 zł.
Porada lekarza POZ	80,00 zł.
Porada ortopedyczna konsultacyjna	100,00 zł
Porada ortopedyczna zabiegowa	150,00 zł.
Porada kardiologiczna konsultacyjna	100,00 zł.
Porada kardiologiczna z badaniem UKG i badaniami dodatkowymi	150,00 zł.
<b>Porady zabiegowe (procedury świadczeń specjalistycznych poradnia chirurgiczna – cennik komercyjny)</b>	
<b>SZYCIE RAN</b>	
Szycie rany klatki piersiowej	150,00 zł
Szycie rany języka	150,00 zł
Szycie rany wargi	150,00 zł
Szycie rany jamy ustnej	150,00 zł
Szycie rany ucha zewnętrznego	250,00 zł
Szycie rany nosa	200,00 zł
Szycie rany powieki/brwi	200,00 zł
Szycie ścięgna zginacza ręki	330.0 – 500,00 zł
Szycie ścięgna ręki- inne	

Szycie pochwki ścięгна	330.0 – 500,00 zł
Szycie pozostałych ran ≤ 4 cm długości	330.0 – 500,00 zł
Szycie pozostałych ran powyżej 4 cm długości	100,00 zł
Powyżej 4 ran, szycie każdej kolejnej rany płatne dodatkowo	150,00 zł 50,00 zł
<b>USUNIĘCIE SZWÓW</b>	
Usunięcie szwów z głowy/szyi	
Usunięcie szwów z kl. piersiowej	60,00 zł
Usunięcie szwów z tułowia	60,00 zł
Usunięcie szwów ze ściany brzucha	60,00 zł
Usunięcie szwów z innej okolicy	60,00 zł
Usunięcie szwów/staplerów inne	60,00 zł 60,00 zł
<b>USUNIĘCIE, WYMIANA DRENU, SĄCZKA</b>	
Usunięcie drenu z rany pooperacyjnej	
Wymiana cewnika w ranie	100,00 zł
Wymiana drenu/tamponu w ranie	60,00 zł
Usunięcie drenu zaotrzewnowego	100,00 zł
Usunięcie drenu otrzewnowego	100,00 zł
Usunięcie drenu z jamy opłucnej	100,00 zł
Wymiana cewnika w stomii j. grubego	100,00 zł
Wymiana cewnika w stomii j. cienkiego	100,00 zł
Punkcja obarczająca otrzewnej	100,00 zł 150,00 zł
<b>USUNIĘCIE ZMIAN SKÓRNYCH, GUZKÓW</b>	
Usunięcie pojedynczej zmiany o średnicy do 4 cm	
Usunięcie pojedynczej zmiany o średnicy powyżej 4 cm	100,00 zł 200,00 zł
Usunięcie 2 - 4 zmian skóry	
Usunięcie powyżej 4 zmian skóry	300,00 zł
Elektrokoagulacja zmian	400,00 zł
Biopsja skóry/tkanki podskórnej	100,00 zł
Usunięcie zmiany z jamy ustnej	200,00 zł
Usunięcie zmiany języka	200,00 zł
Usunięcie zmiany nosa	150,00 zł
Biopsja nosa	150,00 zł
Usunięcie zmiany z powieki	200,00 zł
Częściowe wycięcie małżowiny usznej	200,00 zł
Biopsja ucha zewnętrznego	150,00 zł
Usunięcie zmiany sutka	200,00 zł
Usunięcie ganglionu nadgarstka	300,00 zł
Usunięcie ganglionu innego	450,00 zł
Usunięcie zmiany mięśnia ręki	450,00 zł
Usunięcie zmiany mięśnia, inne	450,00 zł
Wycięcie zmiany pochwki ścięгна	450,00 zł
Wycięcie pachowego węzła chłonnego	450,00 zł
Wycięcie węzła chłonnego	450,00 zł

		450,00 zł
	<b>ZAŁOŻENIE OPATRUNKU</b>	
	Założenie opatrunku na ranę	15,00zł
	<b>ZABIEGI W OKOLICY ODBYTNICY</b>	
	Rektoskopia	
	Zamknięta biopsja jelita grubego	200,00 zł
	Nacięcie ropnia około odbytniczego	500,00 zł
	Wycięcie kłykcin i polipów	150,00 zł
	Usunięcie zatoki włosowej	250,00 zł
		450,00 zł
	<b>NASTAWIENIE , UNIERUCHOMIENIE , ZDJĘCIE GIPSU</b>	
	Nastawienie złamania kości ramiennej	
	Nastawienie złamania kości przedramienia	350,00 zł
	Nastawienie złamań kości śródreżca	350,00 zł
	Nastawienie złamań policzków	350,00 zł
	Nastawienie złamań kości śródstopia	350,00 zł
	Nastawienie obojczyka	350,00 zł
	Nastawienie zwichnięcia łokcia	350,00 zł
	Nastawienie zwichnięcia palców	350,00 zł
	Nastawienie zwichnięcia kolana	350,00 zł
	Nastawienie zwichnięcia kostki	350,00 zł
	Nastawienie zwichnięcia palców stopy	350,00 zł
	Założenie szyny gipsowej	350,00 zł
	Założenie innego gipsu	150,00 zł
	Założenie szyny Kamera	150,00 zł
	Wymiana gipsu kończyny górnej	150,00 zł
	Założenie gipsu kończyny dolnej	150,00 zł
	Wymiana innego gipsu	150,00 zł
	Usunięcie gipsu	150,00 zł
	<b>CEWNIKOWANIE</b>	60,00 zł
	Cewnik do pęcherza, założenie	
	Cewnik do pęcherza, wymiana	150,00 zł
	Usunięcie cewnika z pęcherza	100,00 zł
		60,00 zł
	<b>OCZYSZCZENIE MARTWICY</b>	
	Wycięcie martwicy	
	Wycięcie wilgotnej martwicy	70,00 zł
	Usunięcie tkanki martwiczej	70,00 zł
	Usunięcie wilgotnej martwicy	70,00 zł
	Usunięcie martwicy przez irygację pod ciśnieniem	70,00 zł
	Usunięcie martwicy przez zdrapanie	70,00 zł
	Usunięcie martwicy przez przemycie	70,00 zł
		70,00 zł

<b>ASPIRACJE, WSTRZYKNIĘCIA</b>	
Biopsja skóry/tkanki podskórnej	
Aspiracja stawu	100,00 zł
Aspiracja kaletki ręki	60,00 zł
Aspiracja ganglionu ręki	100,00 zł
Aspiracja kaletki, inne	100,00 zł
Aspiracja ropnia spod paznokcia	100,00 zł
Aspiracja płynu spod paznokcia	100,00 zł
Usunięcie płytki paznokciowej	100,00 zł
Wstrzyknięcie leku do kaletki ręki	100,00 zł
Wstrzyknięcie leku do ścięgna ręki	100,00 zł
Wstrzyknięcie leku do ścięgna	60,00 zł
Wstrzyknięcie leku do stawu, więzadła	60,00 zł
	60,00 zł
<b>NACIĘCIA</b>	
Nacięcie /drenaż tkanki podskórnej(inne)	
Nacięcie w obrębie jamy ustnej	100,00 zł
Nacięcie ucha zewnętrznego	100,00 zł
Nacięcie sutka	100,00 zł
Nacięcie pochewki na rękę	250,00 zł
Nacięcie kaletki na rękę	330,00 zł
Nacięcie pochewki ścięgna	330,00 zł
Nacięcie kaletki, inne	450,00 zł
	330,00 zł
<b>USUNIĘCIE CIAŁA OBCEGO</b>	
Usunięcie ciała obcego ze światła ucha bez nacięcia	
Usunięcie ciała obcego ze światła nosa bez nacięcia	100,00 zł
Usunięcie ciała obcego z gardła bez nacięcia	100,00 zł
Usunięcie ciała obcego ze skóry/tkanki podskórnej z nacięciem	100,00 zł
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej	
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej	250,00 zł
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej	500,00 zł
	600,00 zł – 700,00 zł
<b>USUNIĘCIE CIAŁA OBCEGO</b>	
ze światła ucha bez nacięcia	
ze światła nosa bez nacięcia	100,00 zł
z gardła bez nacięcia	100,00 zł
usunięcie ciał obcego ze skóry /tkanki podskórnej z nacięciem	100,00 zł
szycie ścięgna ręki	
szycie pochewki ścięgna	100,00 zł
szycie rany skóry dł. do 4 cm	100,00 zł
szycie rany skóry dł. powyżej 4cm	100,00 zł
	150,00 zł
<b>Z 90 świadczenia zabiegowe-wymagane wskazanie</b>	

<b><u>do dwóch tych samych procedur z listy Z 90 i do dwóch tych samych procedur z listy Z 1 :</u></b>		
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej		250,00 zł
<b><u>Z 91 świadczenia zabiegowe-wymagane wskazanie 3 tych samych procedur z listy Z 91 i 2-3 tych samych procedur z listy Z 1</u></b>		
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej		500,00 zł
<b><u>Z 92 świadczenia zabiegowe-wymagane wskazanie co najmniej czterech tych samych procedur z listy Z 92 i co najmniej czterech tych samych procedur z listy Z 1</u></b>		
Wycięcie zmiany skóry lub tkanki podskórnej		600,00 – 700,00 zł
<b><u>Z 1 procedury dodatkowe:</u></b>		
Badanie H-P		
<b><u>Z 106 świadczenia zabiegowe –wymagane wskazanie rozpoznania z listy Z 106 i co najmniej 1 procedury z listy Z 106</u></b>		
Cukrzyca insulinozależna z powikłaniami neurologicznymi		100,00 zł
Cukrzyca insulinozależna z powikłaniami ze strony krążenia obwodowego		100,00 zł
<b><u>Lista procedur Z 106</u></b>		
Oczyszczenie przez wycięcie zdewitalizowanej tkanki		
Wycięcie martwicy		100,00 zł
Wycięcie wilgotnej martwicy		100,00 zł
Usunięcie wilgotnej martwicy		100,00 zł
		100,00 zł
<b>Usługi pielęgniarskie</b>		
	Wlew dożylny	35,00 zł
	Iniekcja domięśniowa, podskórna	20,00 zł
	Iniekcja dożylna	30,00 zł
	Opatrunek	25,00 zł
	Usługa laktacyjna	50,00 zł.
	Próba uczuleniowa na lek	20,00 zł
<b>Inne usługi</b>		
	leczenie szpitalne na rzecz nieubezpieczonych - opłata za świadczenie medyczne wg klasyfikacji JGP, zgodnie z punktacją zawartą w katalogu świadczeń obowiązującym w rozliczeniach z NFZ według rzeczywistych kosztów punktu w szpitalu.	
	pobyt osoby towarzyszącej w oddziale/dobę	100,00 zł
	pobyt pacjenta w oddziale po wypisaniu ze szpitala (opłata za dobę)	250,00 zł

	wydawanie opinii, zaświadczeń	25,00 zł
	wizyta w szkole rodzenia	20,00 zł
	pobyt pacjenta na oddziale ginekologiczno – położniczym (bez leczenia)	118,00 zł.
	pobyt pacjenta na oddziale chorób wewnętrznych (bez leczenia)	114,00 zł.
	pobyt pacjenta na oddziale chirurgii ogólnej (bez leczenia)	165,00 zł.
	kserokopia historii choroby – za każdą stronę	Zgodnie z obowiązującymi przepisami*

#### Świadczenia zdrowotne komercyjne

	<i>Nazwa świadczenia</i>	<i>Przewidywana długość pobytu</i>	<i>Cena w zł.</i>
1	Kolonoskopia w znieczuleniu	1-2	550
2	Kolonoskopia w znieczuleniu z pobraniem wycinków do badania histopatologicznego	1-2	600
3	Wycięcie żylaków odbytu	1-6	1500
4	Wycięcie pęcherzyka żółciowego sposobem laparoskopowym z badaniem histopatologicznym	1-2	3500
5	Wycięcie pęcherzyka żółciowego z badaniem histopatologicznym	1-6	4000

6	Operacja przepuklin z wszczepem (z siatką)/ operacja przepukliny sposobem laparoskopowym	1-2	3000
7	Operacje przepuklin bez wszczepu (bez siatki)	1-3	2500
8	Radykalne wycięcie zmiany skóry z badaniem histopatologicznym	1	500-1500
9	Usunięcie ganglionu nadgarstka	1	500-2000
10	Wycięcie tłuszczaka	1	400-1300
11	Operacja wola tarczycy z badaniem histopatologicznym	1-4	4500
12	Laparoskopia diagnostyczna	1-3	2600
13	Wycięcie zmiany sutka z badaniem histopatologicznym	1	1000-2000
14	Wycięcie zatoki włosowej z badaniem histopatologicznym	1-5	1500-2000
15	Usunięcie płytki paznokciowej	1	300-1000



16	Biopsja węzła chłonnego z badaniem histopatologicznym	1	800
17	Operacja żyłaków kończyn dolnych z safenektomią	1-2	2500
18	Operacja żyłaków kończyn dolnych bez safenektomii	1	1000
19	Wyłuszczenie guza jajnika jednostronnie/o bustronnie	4	2500-5000
20	Wyłuszczenie guza jajnika jednostronnie/o bustronnie laparoscopia	3	2500-6000
21	Elektrokauteryzacja jajników	3	2000-3000
22	Usunięcie ognisk edometriozy - laparoscopia	3	2500-6000
23	Usunięcie ognisk edometriozy z powłok	2-3	1000-2000
24	Wszycie taśmy podtrzymującej cewkę moczową TOT/TVT i innych materiałów typu MESH	2-3	650-3200
25	Resekcja klinowa jajników	3-4	2500-3500
26	Amputacja trzonu macicy bez przydatków	5	3500-4000
27	Histeroscopia	1 -2	1200-2400

28	HSG	1	600-1200
29	Plastyka pochwy i krocza	1-5	1500-3500
30	Plastyka warg sromowych	1-4	2500-5000
31	Abrazja macicy, usunięcie polipa lub mięśniaka	1-4	450-1200
32	Poród spontaniczny (bez obciążeń)		1900-2200
33	Poród spontaniczny z nacięciem i szyciem krocza		2000-2300
34	Poród spontaniczny z pęknięciem i szyciem krocza		2000-2300
35	Poród spontaniczny ze znieczuleniem zewnątrzoponowym		2200-2500
36	Poród spontaniczny przy użyciu VE		2000-2300
37	Poród po cięciu cesarskim		2500-3500
38	Cięcie cesarskie ze znieczuleniem podpajęczynówkowym		3000-4000
39	Cięcie cesarskie ze znieczuleniem ogólnym dotchawiczym		3200-4500
40	Pobyty na oddziale ginekologiczno-położniczym w wydzielonym pokoju,		150 zł. / dobę

	wyposażonym w łazienkę z toaletą		
41	Usługa dodatkowej opieki okołoporodowej na rzecz pacjentki poza ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych		800 zł.
42	Usunięcie macicy bez przydatków lub z przydatkami		3500-4500
43	Usunięcie macicy bez przydatków lub z przydatkami laparoskopowe		4000-5500
44	Usunięcie macicy bez przydatków lub z przydatkami pochwowe/lub LAVH		3500-5000

\* badania diagnostyczne płatne dodatkowo wg cennika

PREZES ZARZĄDU  
  
 Leszek Kubiat

06 WRZ. 2019