



**Uniwersytecki Szpital Kliniczny
w Olsztynie**

Oznaczenie

Zarządzenie Dyrektora nr 105/2017

Data wydania

3.10.2017 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego
Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego
w Olsztynie**

Dane i stanowisko

Data i podpis

Opracował:

Katarzyna Godlewska
Radca prawny

Radca Prawny
Katarzyna Godlewska
numer wpisu OL-1073

Sprawdził pod względem
formalnoprawnym:

Katarzyna Godlewska
Radca prawny

Pod względem formalnoprawnym
zpr. Katarzyna Godlewska

Radca Prawny
Katarzyna Godlewska
numer wpisu OL-1073

Zatwierdził:

Dyrektor Uniwersyteckiego
Szpitala Klinicznego
w Olsztynie

dr n. med. Andrzej Włodarczyk

DYREKTOR
UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
w OLSZTYNIE
dr n. med. Andrzej Włodarczyk

Zarządzenie NR 105/2017

Dyrektora

Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego

w Olsztynie

z 3.10.2017 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego

Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego

w Olsztynie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016, poz. 1638, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Ogłaszam tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie, będącego Załącznikiem do Zarządzenia Nr 51 z 14 lipca 2012 r., zawierający zmiany wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora: Nr 69/2012 z 25.10.2012 r., Nr 70/2013 z dnia 20.06.2013 r., Nr 117/2013 z 4.11.2013 r., Nr 19/2014 z 31.01.2014 r., Nr 27/2014 z 25.02.2014 r., Nr 77/2014 z 24.09.2014 r., Nr 92/2014 z 4.11.2014 r., Nr 6/2015 z 02.02.2015 r., Nr 35/2015 r. z 28.04.2015 r., Nr 45/2015 z 28.07.2015 r., Nr 84/2015 z 25.11.2015 r., Nr 24/2016 z 18.03.2016 r., Nr 60/2016 z 31.05.2016 r., Nr 160/2016 z 28.12.2016 r., Nr 40/2017 z 30.03.2017 r., Nr 55/2017 z 11.05.2017 r., Nr 59/2017 z 31.05.2017 r., Nr 101/2017 z 25.09.2017 r., stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


DYREKTOR
UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
w OLSZTYNIE
dr. n. med. Andrzej Włodarczyk

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 105/2017
Dyrektora USK w Olsztynie
z dnia 3.10.2017 r.**

Tekst Ujednolicony

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
w Olsztynie**

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Regulaminie Organizacyjnym określenia oznaczają:

- 1) Szpital - Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Olsztynie,
- 2) Dyrektor - Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie,
- 3) Statut - Statut Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie, stanowiący załącznik do uchwały Nr 958 Senatu Uniwersytetu Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 czerwca 2012 roku, zmieniony Uchwałą Nr 551 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 czerwca 2014 r. oraz Uchwałą Nr 783 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 września 2015 r., Uchwałą Nr 812 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 listopada 2017 r., Uchwałą Nr 855 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 stycznia 2016 r., Uchwałą Nr 114 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 marca 2017 r., Uchwałą Nr 198 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 września 2017 r.,
- 4) lekarz bez bliższego określenia- lekarza i lekarza dentystę,
- 5) pielęgniarka-pielęgniarkę i położną.

§ 2

Szpital działa na podstawie:

- 1) powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 2) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
- 3) Statutu,
- 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3

Regulamin Organizacyjny Szpitala określa w szczególności:

- 1) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych zakładów leczniczych Szpitala,
- 2) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 3) organizację i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Szpitala oraz warunki współdziałania tych jednostek i komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Szpitala pod względem diagnostyczno-leczniczym, dydaktyczno-badawczym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
- 4) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 5) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- 6) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
- 7) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych,
- 8) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta,
- 9) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładami leczniczymi podmiotu.

§ 4

Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w Szpitalu, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Szpitala na podstawie umów cywilnoprawnych, osoby pobierające naukę na terenie Szpitala, wolontariuszy, a także pacjentów.

§ 5

1. Świadczenia zdrowotne w Szpitalu udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne mogą być udzielone w ramach wolontariatu, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym z wolontariuszem, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817, z późn.zm.).

Miejsce udzielania świadczeń

§ 6

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w Olsztynie, przy al. Warszawskiej 30 w pomieszczeniach zakładów leczniczych, a mianowicie:
 - a) w pomieszczeniach zakładu leczniczego: Uniwersytecki Szpital Kliniczny,
 - b) w pomieszczeniach zakładu leczniczego: Przychodnia Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego,
 - c) w pomieszczeniach zakładu leczniczego: Zakład Rehabilitacji Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego.
2. Udzielanie przez Szpital ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w pojeździe przeznaczonym do udzielania tych świadczeń lub w miejscu pobytu pacjenta.

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 7

1. Szpital prowadzi działalność leczniczą w rodzajach:
 - a) w zakładzie leczniczym: Uniwersytecki Szpital Kliniczny - stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne,
 - b) w zakładzie leczniczym: Przychodnia Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego - ambulatoryjne świadczenia zdrowotne,
 - c) w zakładzie leczniczym: Zakład Rehabilitacji Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego - stacjonarne świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne.
2. Szpital prowadzi również działalność leczniczą polegającą na realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniu nowych technologii oraz metod leczenia oraz uczestniczy w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób.
3. Zakres świadczeń udzielanych w zakładach leczniczych Szpitala, o których mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - a) świadczenia szpitalne - wykonywane całą dobę kompleksowe świadczenia zdrowotne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji,
 - b) świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej,
 - c) świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej,
 - d) badania diagnostyczne,
 - e) świadczenia zdrowotne polegające na działaniach usprawniających, które służą zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia.

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładów leczniczych Szpitala

§ 8

1. Szpitalem, w tym prowadzonymi przez Szpital zakładami leczniczymi oraz jednostkami organizacyjnymi zakładów leczniczych, kieruje Dyrektor, którego prawa i obowiązki określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz Statut.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy:
 - Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
 - Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa,
 - Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych,
 - kierowników/koordynatorów poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych
3. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne, których projekty sporządzają pracownicy właściwych komórek organizacyjnych:
 - 1) zarządzenia,
 - 2) decyzje,
 - 3) instrukcje,
 - 4) procedury.
4. Dyrektor może upoważnić osobę, spośród wymienionych w § 8 ust. 2 do zastępowania go w przypadku jego nieobecności, a także do koordynowania części zadań Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie.

§ 9

1. Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa jest bezpośrednim przełożonym kierowników klinik/oddziałów klinicznych, kierowników/koordynatorów pozostałych komórek organizacyjnych działalności medycznej oraz personelu medycznego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2, Pełnomocnika ds. Pacjenta oraz Kierownika Apteki.
3. Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności oraz reprezentuje Szpital, na podstawie odrębnych pełnomocnictw, w przypadku zawierania umów pomiędzy Szpitalem a Dyrektorem.
4. Zakres zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa określa załącznik nr 1.

§ 10

1. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa jest bezpośrednim przełożonym pielęgniarek oddziałowych/pielęgniarek koordynujących, Koordynatora Przychodni, Koordynatora Pakietu Onkologicznego, Pielęgniarki Epidemiologicznej, Pielęgniarki Społecznej, Kierownika Centralnej Sterylizatorni, Kierownika Pracowni Immunologii Transfuzjologicznej wraz z Bankiem Krwi oraz przełożonym personelu pielęgniarskiego, techników, fizjoterapeutów, psychologów, logopedów, ratowników medycznych, sanitariuszy szpitalnych, sekretarek medycznych, rejestratorek, terapeutów zajęciowych i salowych.
3. Zakres zadań Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, określa załącznik nr 2

§ 10¹

1. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Zastępca Dyrektora ds. ds. Ekonomiczno-Administracyjnych jest bezpośrednim przełożonym kierowników lub w przypadku niepowołania kierownika, personelu podległych mu komórek organizacyjnych działalności ekonomiczno-administracyjnej, statystycznej, organizacyjno-prawnej i technicznej.
3. Zakres zadań Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych określa Załącznik nr 3.

§ 11

1. Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi zakładów leczniczych Szpitala kierują odpowiednio:
 - a) klinikami – kierownicy klinik,
 - b) oddziałami klinicznymi- kierownicy oddziałów klinicznych,
 - c) izbą przyjęć- kierownik/koordynator izby przyjęć,
 - d) blokiem operacyjnym- kierownik/koordynator bloku operacyjnego,
 - e) pracowniami diagnostycznymi- kierownicy/koordynatorzy pracowni,
 - f) zakładami- kierownicy/koordynatorzy zakładu,
 - g) apteką-kierownik apteki,
 - h) poradniami wchodzącymi w skład przychodni- koordynator pracy przychodni,
 - i) działami działalności ekonomiczno-administracyjnej, statystycznej, organizacyjno-prawnej i technicznej- kierownicy działów.

2. Do zadań kierowników/koordynatorów poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych należy w szczególności:
- a) organizacja pracy w kierowanej jednostce/komórce organizacyjnej,
 - b) nadzór nad personelem jednostki/komórki organizacyjnej,
 - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w kierowanej jednostce/komórce,
 - d) organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi,
 - e) organizacja oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, w tym zwłaszcza medycznej,
 - f) zapewnienie przestrzegania oraz wdrażanie do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych,
 - g) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub jego Zastępców.

Struktura organizacyjna

§ 12

Szczegółową strukturę organizacyjną poszczególnych zakładów leczniczych Szpitala przedstawia załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych podmiotu leczniczego oraz warunki ich współdziałania

§ 13

1. Do zadań komórek organizacyjnych w jednostce organizacyjnej „Szpital”, wchodzącej w skład zakładu leczniczego pod nazwą Uniwersytecki Szpital Kliniczny należy w szczególności:
- 1) udzielanie kompleksowych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie reprezentowanej specjalności,
 - 2) zapewnienie profesjonalnej opieki lekarskiej, pielęgniarskiej na optymalnym poziomie ilościowym i jakościowym, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta,
 - 3) udzielanie świadczeń konsultacyjnych pacjentom z innych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Szpitala oraz pacjentom kierowanym na konsultacje specjalistyczne przez podmioty, z którymi zostały zawarte umowy w tym zakresie,
 - 4) zabezpieczenie rehabilitacji, w tym wczesnej rehabilitacji przyłóżkowej, pacjentom wymagającym usprawnienia,
 - 5) wykonywanie badań diagnostycznych, na rzecz pacjentów hospitalizowanych i ambulatoryjnych, w oparciu o odpowiednie pracownie diagnostyczne,
 - 6) zapewnienie pacjentom leków i artykułów sanitarnych,

- 7) zapewnienie pomieszczenia i wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia,
- 8) utrzymanie kontaktu z rodzinami pacjentów lub ich opiekunami prawnymi,
- 9) prowadzenie instruktażu w zakresie włączania pacjentów i ich rodzin do realizacji zachowań prozdrowotnych,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa lekarskiego,
- 11) prowadzenie specjalizacji, szkoleń oraz doskonalenia pracowników medycznych,
- 12) prowadzenie dokumentacji i statystyki medycznej,
- 13) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi zakładów leczniczych Szpitala w oparciu o Regulamin Organizacyjny oraz o aktualnie obowiązujące przepisy prawne, w tym zarządzenia wewnętrzne.

2. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych:

a) Kliniki Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej z Pododdziałem Chirurgii Bariatrycznej i Małoinwazyjnej, Kliniki Otorynolaryngologii, Chorób Głowy i Szyi, II Oddziału Klinicznego Anestezjologii i Intensywnej Terapii, Oddziału Klinicznego Neurologii, Kliniki Neurochirurgii, Oddziału Klinicznego Rehabilitacji Ogólnoustrojowej, Oddziału Klinicznego Rehabilitacji Neurologicznej, Oddziału Chirurgii Szczękowo-Twarzowej, Oddziału Udarowego, Kliniki Kardiologii i Chorób Wewnętrznych, Uniwersyteckiego Ośrodka Badania i Leczenia Otyłości, Oddziału Klinicznego Chirurgii Onkologicznej Jednego Dnia, należy w szczególności:

- udzielenie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie reprezentowanej specjalności,
- sprawowanie kontroli przychodu i rozchodu środków odurzających i psychotropowych,
- prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie leków będących w dyspozycji Apteki Szpitalnej.

b) Izby przyjęć, Zespołu Transportu Sanitarnego:

- badanie lekarskie chorych zgłaszających się do Szpitala,
- przyjmowanie chorych zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego,
- udzielanie pomocy doraźnej chorym, którzy nie zostali zakwalifikowani do leczenia w szpitalu lub zostali zakwalifikowani do przyjęcia w późniejszym terminie,
- transport pacjentów na specjalistyczne badania do innych podmiotów medycznych,
- transport pacjentów do miejsca zamieszkania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

c) Bloku Operacyjnego:

- utrzymanie w gotowości i przygotowywanie sal operacyjnych, aparatury i sprzętu medycznego do zabiegów i operacji,
- współpraca z lekarzami zespołów operacyjnych w trakcie wykonywania znieczuleń podczas zabiegów i operacji,
- wykonywanie znieczuleń,
- dezynfekcji aparatury medycznej, wózków i elementów transportowych.

d) Pracowni Immunologii Transfuzjologicznej wraz z Bankiem Krwi:

- zabezpieczenie komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Uniwersytecki Szpital Kliniczny w krew i preparaty krwiopochodne,

e) Zakładu Radiologii, Pracowni Rezonansu Magnetycznego, Pracowni Tomografii Komputerowej oraz Pracowni Radiologii Zabiegowej:

- wykonywanie badań radiologicznych, ultrasonograficznych, rezonansu magnetycznego i TK u pacjentów zakładów leczniczych Szpitala oraz kierowanych przez innych świadczeniodawców, a także bez skierowania w przypadku badań ultrasonograficznych

f) Pracowni EEG i EMG:

- wykonywanie badań EEG i EMG u pacjentów zakładów leczniczych Szpitala oraz kierowanych przez innych świadczeniodawców,

g) Apteki Szpitalnej:

- utrzymywanie i właściwe przechowywanie zapasów leków, artykułów sanitarnych i sprzętu jednorazowego użytku,
- zaopatrywanie komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Szpitala w środki farmaceutyczne, materiały medyczne i sprzęt jednorazowego użytku oraz sprzęt jednorazowy niesterylny,
- wytwarzanie leków recepturowych,
- nadzór nad gospodarką lekami,
- sprawowanie kontroli przychodu i rozchodu środków odurzających i psychotropowych,
- prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie leków będących w dyspozycji Apteki na potrzeby personelu medycznego Szpitala.

3. Zadania sekcji i samodzielnych stanowisk pracy działalności ekonomiczno-administracyjnej, statystycznej, organizacyjno-prawnej i technicznej tj:

- 1) Pełnomocnika ds. Jakości,
- 2) Głównego Księgowego,
- 3) Radcy Prawnego,
- 4) Analiz i Rozliczeń Usług Medycznych,
- 5) Kadr i Płac,
- 6) Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia
- 7) Sekcji Techniczno-Gospodarczej
- 8) Sekcji IT
- 9) Sekretariatu
- 10) Inspektora BHP i p.poż.,
- 12) Kapelana Szpitala

-określa Dyrektor w drodze zarządzenia lub zakresów czynności na danym stanowisku.

4. Do zadań komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Przychodnia Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego:

- 1) Poradni Chirurgicznej
- 2) Poradni Otorinolaryngologicznej
- 3) Poradni Neurologicznej
- 4) Poradni Leczenia Padaczki
- 5) Poradni Leczenia SM
- 6) Poradni Leczenia Choroby Parkinsona
- 7) Poradni Neurochirurgicznej
- 8) Ośrodka Rehabilitacji Diennej
- 9) Poradni Rehabilitacyjnej
- 10) Poradni Chirurgii Szczękowo-Twarzowej
- 11) Poradni Endokrynologicznej
- 12) Poradni Kardiologicznej
- 13) Poradni Reumatologicznej
- 14) Poradni Ginekologiczno-Położniczej
- 15) Poradni Dermatologicznej
- 16) Poradni Okulistycznej
- 17) Poradni Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej
- 18) Poradni Medycyny Pracy
- 19) Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej
- 20) Gabinetu Pielęgniarki Środowiskowo-Rodzinnej
- 21) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego
- 22) Punktu Szczepień
- 23) Ośrodka Rehabilitacji Kardiologicznej
- 24) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu ortopedycznym i traumatologii ruchu
- 25) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu gastroenterologicznym
- 26) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu otorinolaryngologicznym
- 27) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu dermatologicznym
- 28) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu okulistycznym
- 29) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu neurochirurgicznym i chirurgii ogólnej
- 30) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu ginekologiczno-położniczym,
- 31) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu chirurgii szczękowo-twarzowej,
- 32) Gabinetu Logopedycznego,
- 33) Poradni Onkologicznych
- 34) Poradni Chirurgii Onkologicznej
- 35) Poradni Chemioterapii,
- 36) Poradni Chemioterapii w trybie ambulatoryjnym
- 37) Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego o profilu onkologicznym,
- 38) Poradni Leczenia Bólu, należy w szczególności:

- sprawowanie ambulatoryjnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej w zakresie reprezentowanej specjalności, realizowanej w trybie ambulatoryjnym,
- leczenie ambulatoryjne wraz z wizytami domowymi u pacjentów obłożnie chorych,

- wykonywanie badań profilaktycznych
- współpraca z lekarzami innych komórek organizacyjnych w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,
- udzielanie świadczeń w zakresie kwalifikacji do zaopatrzenia w środki i pomoce,
- kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych,
- badanie diagnostyczne z analizą medyczną, współpraca z laboratorium i pracownikami w zakresie diagnostyki laboratoryjnej i obrazowej,
- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
- prowadzenie działań profilaktyczno-leczniczych”.

5. Do zadań Zakładu Rehabilitacji z Działem Fizjoterapii, będącego jednostką organizacyjną Zakładu Leczniczego Rehabilitacji Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego Zakładu Fizjoterapii w skład której wchodzi komórka organizacyjna- Zakład Fizjoterapii oraz Zakład Rehabilitacji Leczniczej „Budzik dla dorosłych”, należy w szczególności:

- udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na działaniach usprawniających , które służą zachowaniu, przywrócenia i poprawie zdrowia.

§ 14

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Szpitala obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Szpitala pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy/koordynatorzy właściwych komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 15

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w miejscu przebywania pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

§ 16

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
2. W celu zabezpieczenia prawidłowej kolejności udzielania świadczeń Szpital prowadzi listę pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia. Listę oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Szpital dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz w miesiącu, oceny listy oczekujących.
3. Szpital koryguje odpowiednio termin udzielenia świadczenia w razie zmiany stanu zdrowia pacjenta, wskazującej na potrzebę wcześniejszego udzielenia świadczenia niż wynika to z listy oczekujących. Szpital informuje pacjenta o tym fakcie oraz o nowym terminie udzielenia świadczenia.
4. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane pacjentowi przez Szpital niezwłocznie. Szpital nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od ustalonej kolejności udzielania świadczeń.
5. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących, Szpital informuje pacjenta w każdy dostępny sposób o zmianie terminu udzielenia świadczenia.

§ 17

1. Przyjęcie pacjentów zgłaszających się do Szpitala odbywa się całodobowo w Izbie Przyjęć na podstawie skierowania od lekarza lub bez skierowania w sytuacjach nagłych.
2. Opuszczenie przez pacjenta kliniki/oddziału klinicznego, powinno być uzgodnione z lekarzem i odnotowane w dokumentacji medycznej. Wyjście pacjenta poza klinikę/oddział kliniczny bez zgody lekarza, jest równoznaczne z samowolnym opuszczeniem Szpitala.
3. Wypisanie pacjenta z kliniki/oddziału klinicznego następuje w przypadkach uzasadnionych medycznie, na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego lub w innych przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. O wypisaniu pacjenta z kliniki/oddziału klinicznego decyduje lekarz.

§ 18

1. Lekarze Szpitala kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz przez płatników.
2. Lekarze Szpitala kierują pacjenta na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty

ambulatoryjnie, a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu.

3. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania. Szpital nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od posiadanego przez daną osobę skierowania bądź jego braku.

Postępowanie w przypadku śmierci pacjenta

§ 19

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie lekarza leczącego lub lekarza sprawującego opiekę o śmierci pacjenta hospitalizowanego jest pielęgniarka.
2. Lekarz, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu zawiadamia osoby lub właściwe instytucje o śmierci pacjenta.
3. W razie śmierci pacjenta Szpital zobowiązany jest 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.
4. Przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godziny liczone od godziny jego śmierci, jest dopuszczalne w razie:
 - a) gdy zwłoki nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania,
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c) z innych ważnych przyczyn, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.
5. Za przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godziny liczone od godziny jego śmierci, osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania bądź podmioty, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, ponoszą opłatę w wysokości określonej zarządzeniem Dyrektora, na podstawie stawek wynikających z uchwały Rady Miasta.
6. W przypadku zgonu pacjenta niehospitalizowanego, personel Szpitala informuje o tym fakcie lekarza Izby Przyjęć, który zawiadamia odpowiednie osoby lub instytucje.

§ 20

Dyrektor Szpitala może określić szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 21

1. Szpital w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Szpital oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża pisemną zgodę na ujawnienie tajemnicy,
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Szpital udostępnia dokumentację medyczną pacjentów podmiotom wykonującym działalność leczniczą, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie

§ 22

1. Szpital prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
 - 1a. Ustanawia się lekarza anestezjologa jako koordynatora Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej.
2. Szpital udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym;
 - b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;

- c) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
- d) upoważnionym przez podmiot tworzący, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
- e) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
- f) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- g) organom i instytucjom uprawnionym na mocy odrębnych ustaw, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- h) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- i) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- j) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
- k) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
- l) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- m) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;
- n) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- o) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- p) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1866, z późn. zm.), w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

3. Osobom biorącym udział w przygotowywaniu do wykonywania zawodu medycznego lub w kształceniu osób wykonujących zawód medyczny wykonywanym przez Szpital, udostępnia się dokumentację medyczną wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta.

5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1) do wglądu w Szpitala, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;

2) przez sporządzenie:

a. wyciągu tj. skrótowego dokumentu zawierającego wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

b. odpisu tj. dokumentu wytworzonego przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;

c. kopii tj. dokumentu wytworzonego przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii.

3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;

4) na informatycznym nośniku danych.

6. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane w Szpitalu są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

7. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazana w sposób określony w ust. 5 pkt 4.

8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Szpital pobiera opłaty w kwotach, określonych w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Wysokość opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

§ 23

Szpital udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie i odpłatnie.

1. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne) udzielane są osobom ubezpieczonym w rozumieniu przepisów ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych bądź innym osobom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej między Szpitalem a Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), w tym udzielane na rzecz pacjentów nieubezpieczonych, pobierane są opłaty, po udzieleniu świadczenia, zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 24

- a. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
- b. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność miejsca na prowadzonej przez Szpital liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
- c. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
- d. Pacjent ma prawo do pełnej informacji o jego prawie do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz warunków uzyskania takiego świadczenia.
- e. Szpital nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§ 25

1. Regulamin Organizacyjny Szpitala został nadany przez jego Dyrektora.
2. Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się w trybie przewidzianym do jego przyjęcia.
3. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania i zastępuje dotychczas obowiązujący Regulamin porządkowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zadania Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa

Załączniki nr 2 - Zadania Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa

Załączniki nr 3 –Zadania Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

Załącznik nr 4- Struktura Organizacyjna USK w Olsztynie

Załącznik nr 5 -Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

Załącznik Nr 6- Cennik usług medycznych


DIREKTOR
UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
W OLSZTYNIE
dr n. med. Andrzej Włodarczyk

Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa w Olsztynie należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad jakością udzielanych świadczeń medycznych w USK w Olsztynie;
2. Nadzór nad zapewnieniem przez komórki organizacyjne działalności medycznej spełniania wymogów określonych przepisami prawa i warunkami realizacji świadczeń opieki zdrowotnej określonymi przez płatników;
3. Zapewnienie całodobowej opieki lekarskiej w klinikach/oddziałach klinicznych/oddziałach szpitalnych oraz ciągłości pracy poradni, laboratorium i pracowni diagnostycznych;
4. Podejmowanie działań dostosowujących działalność medyczną USK w Olsztynie do funkcjonujących standardów i regulacji prawnych;
5. Wdrażanie w USK w Olsztynie procedur i standardów medycznych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem;
6. Udział w negocjacjach oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenia usług medycznych;
7. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z branży medycznej;
8. Nadzór nad właściwym przygotowaniem ofert konkursowych na świadczenia zdrowotne, prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych i monitorowanie realizacji świadczeń zdrowotnych w poszczególnych miesiącach;
9. Zatwierdzanie harmonogramów realizacji udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy i nadzór nad ich realizacją;
10. Współpraca w zakresie właściwego rozliczania procedur medycznych oraz obniżania kosztów diagnostyki i leczenia;
11. Przedstawianie Dyrektorowi wniosków w sprawach zasadności nabycia lub zbycia aparatury lub sprzętu medycznego oraz rozszerzenia lub ograniczenia działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
12. Sprawowanie nadzoru nad dokumentacją medyczną prowadzoną w zakładach leczniczych USK w Olsztynie;
13. Nadzór nad gospodarką lekami i artykułami medycznymi w USK w Olsztynie;
14. Organizacja i nadzór nad kształceniem podyplomowym lekarzy, w tym ustalanie harmonogramu szkoleń;
15. Współpraca z placówkami szkolnictwa oraz nadzór nad organizacją praktyk studenckich;
16. Monitorowanie badań diagnostycznych wykonywanych w USK w Olsztynie i przez podmioty zewnętrzne;
17. Wydawanie opinii w sprawie zawierania umów dotyczących badań klinicznych, nadzór nad realizacją praw i obowiązków USK w Olsztynie wynikających z umów dotyczących badań klinicznych, których stroną USK w Olsztynie;
18. Nadzór nad przestrzeganiem przez lekarzy, wykonujących świadczenia medyczne na rzecz USK w Olsztynie wewnętrznych aktów normatywnych (regulaminów, zarządzeń) oraz obowiązujących norm etycznych;

19. Rozpatrywanie skarg pacjentów;
20. Koordynowanie zadań związanych z promocją zdrowia oraz programami profilaktycznymi realizowanymi w Szpitalu;
21. Podejmowanie decyzji w sprawie sekcji zwłok;
22. Ocena list oczekujących na udzielenie świadczeń;
23. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 105/2017

Dyrektora USK w Olsztynie

z 3.10.2017 r.

Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad jakością udzielonych świadczeń medycznych w Szpitalu wykonanych przez podległy personel;
1. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy;
2. Nadzór nad przestrzeganiem zasad BHP i p/poż. przez podległy personel;
3. Planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie opieki pielęgniarstwa w Szpitalu, a także określanie zapotrzebowania ilościowego i jakościowego na tę opiekę;
4. Opracowanie i wdrożenie programów doskonalenia jakości opieki pielęgniarstwa;
5. Opracowanie, opiniowanie opracowywanych standardów praktyki zawodowej;
6. Doskonalenie metod opieki pielęgniarstwa;
7. Określanie stanowisk i zakresu kompetencji na poszczególnych stanowiskach, ustalenie zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień podległego personelu;
8. Dokonywanie okresowej analizy i oceny wykorzystywania czasu pracy podległego personelu;
9. Udział w negocjacjach oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług medycznych w zakresie opieki pielęgniarstwa oraz pozostałego podległego personelu;
10. Wnioskowanie, opiniowanie awansowania, wynagrodzenia, nagradzania i karania kadry pielęgniarstwa i innych podległych pracowników lub osób wykonujących świadczenia na innej podstawie niż umowa o pracę;
11. Ustalenie harmonogramu szkoleń podległego personelu;
12. Sprawowanie nadzoru nad dokumentacją pielęgniarstwa w USK w Olsztynie;
13. Zatwierdzanie miesięcznych harmonogramów pracy podległego personelu;
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

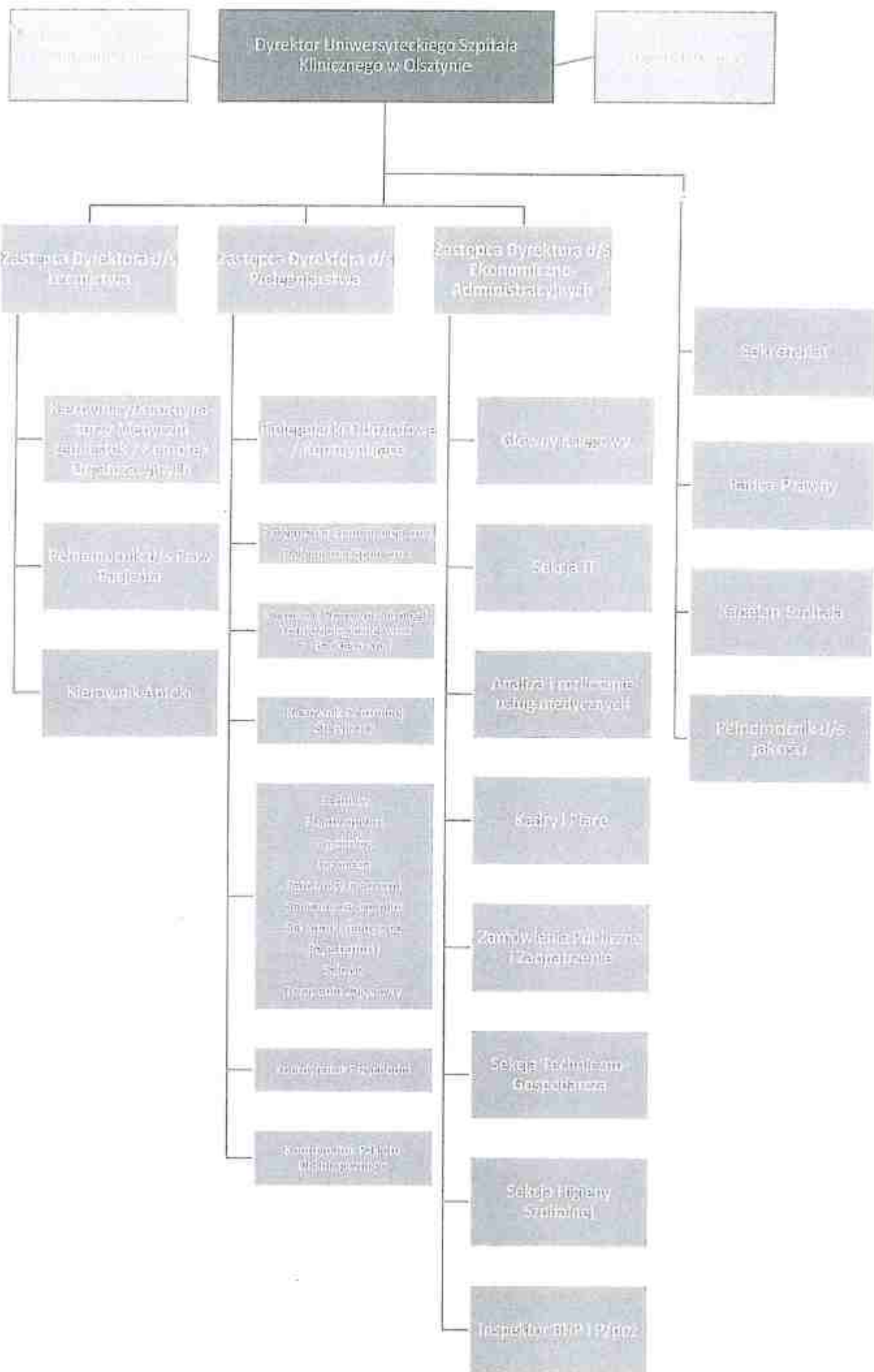
Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 105/2017
Dyrektora USK w Olsztynie
z 3.10.2017 r.

Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych należy w szczególności:

1. Doradztwo oraz przygotowywanie Dyrektorowi propozycji w zakresie finansów USK w Olsztynie, w tym planu i bezpieczeństwa finansowego;
2. Planowanie działań mających na celu poprawę sytuacji ekonomicznej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie;
3. Organizacja i kierowanie działalnością USK w Olsztynie w zakresie zaplecza administracyjno-technicznego;
4. Organizowanie i nadzorowanie zadań komórek USK w Olsztynie w aspekcie optymalizacji przychodów i kosztów;
5. Nadzorowanie, kierowanie i koordynowanie pracą kierowników i pracowników podległych komórek;
6. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu zarządzania wyposażeniem technicznym USK w Olsztynie;
7. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień i procedur przetargowych USK w Olsztynie;
8. Nadzorowanie pod kątem ekonomicznym zawierania i realizacji umów z podmiotami zewnętrznymi;
9. Nadzorowanie gospodarki składnikami majątkowymi, w tym również związanymi z inwestycjami i remontami;
10. Bieżące referowanie Dyrektorowi spraw z zakresu swojego o działania;
11. Przedstawianie Dyrektorowi propozycji zarządzeń, regulaminów i instrukcji regulujących działalność gospodarczo-administracyjną i finansową USK w Olsztynie;
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY W OLSZTYNIE			
PODMIOT LECZNICZY	UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY	PRZYCHODNIA UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO	ZAKŁAD REHABILITACJI UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
ZAKŁADY LECZNICZE PODMIOTU LECZNICZEGO	SZPITAL	PRZYCHODNIA	ZAKŁAD REHABILITACJI Z DZIAŁEM FIZJOTERAPII
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE			
KOMÓRKI ORGANIZACYJNE	- II Oddział Kliniczny Anestezjologii i Intensywnej Terapii - Klinika Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej z Pododdziałem Chirurgii Bariatrycznej i Malinowazynnej - Klinika Otorinolaryngologii, Chorób Głowy i Szyi - Klinika Kardiologii i Chorób Wewnętrznych, - Oddział Kliniczny Neurologii - Klinika Neurochirurgii - Oddział Kliniczny Rehabilitacji Ogólnoustrojowej - Apteka Szpitalna - Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej: • Pracownia Rezonansu Magnetycznego • Pracownia Tomografii Komputerowej - Pracownia Radiologii Zabiegowej - Izba Przyjęć - Zespół Transportu Sanitarnego - Blok Operacyjny - Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej wraz z Bankiem Krwi - Zakład Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej - Pracownia Diagnostyki Kardiologicznej - Pracownia Neurofizjologii: EEG, EMG - Oddział Chirurgii Szczękowo – Twarzowej - Oddział Kliniczny Rehabilitacji Neurologicznej - Oddział Udarowy - Uniwersytecki Ośrodek Badania i Leczenia Onkologii - Zakład Medycyny Nuklearnej - Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy SPECT/CT - Pracownia Histopatologii i Cytologii - Oddział Kliniczny Chirurgii Onkologicznej Jednego Dnia - Gabinet USG - Centralna Sterylizatornia - Sekcja Higieny Szpitalnej - jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy działalności ekonomiczno-administracyjnej, statystycznej, organizacyjno-prawnej i technicznej	-Poradnia Chirurgiczna -Poradnia Otorinolaryngologiczna -Poradnia Neurologiczna -Poradnia Leczenia Podczłeki -Poradnia Leczenia SM -Poradnia Leczenia Choroby Parkinsona -Poradnia Neurochirurgiczna -Ośrodek Rehabilitacji Dziecięcej -Poradnia Rehabilitacyjna -Poradnia Chirurgii Szczękowo-Twarzowej -Poradnia Endokrynologiczna -Poradnia Kardiologiczna -Poradnia Reumatologiczna -Poradnia Ginekologiczno-Położnicza -Poradnia Dermatologiczna -Poradnia Okulistyczna -Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej -Poradnia Medycyny Pracy -Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej -Gabinet Pielęgniarki Środowiskowo-Rodzinnej -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy -Punkta Szczepień -Ośrodek Rehabilitacji Kardiologicznej -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu ortopedycznym i traumatologii ruchu -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu gastroenterologicznym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu otorynolaryngologicznym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu dermatologicznym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu okulistycznym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu neurochirurgicznym i chirurgii ogólnej -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu ginekologiczno-położniczym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu chirurgii szczękowo-twarzowej -Gabinet Logopedyczny -Poradnia Onkologiczna -Poradnia Chirurgii Onkologicznej -Poradnia Chemioterapii -Poradnia Chemioterapii w trybie ambulatoryjnym -Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy o profilu onkologiczny -Poradnia Leczenia Bóla	• Zakład Fizjoterapii • Zakład Rehabilitacji Leczniczej „Budzik dla dorosłych”



Załącznik Nr 5

do Zarządzenia Nr 105/2017

Dyrektora USK w Olsztynie

z 3.10.2017 r.

Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

Wysokość opłaty za:

- 1) jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej wynosi 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie;
- 2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie;
- 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.

Załącznik Nr 6

do Zarządzenia Nr 105/2017

Dyrektora USK w Olsztynie

z 3.10.2017 r.

BADANIA W PRACOWNI DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ		
Lp.	NAZWA PROCEDURY	Cena zł
1.	RTG klatki piersiowej	25,00zł
2.	RTG: -zatok, -żuchwy, -oczodołu,	20,00 zł
3.	RTG czaszki	30,00 zł
4.	RTG miednicy	35,00 zł
5.	RTG kości palca z opisem RTG kości palca bez opisu	30,00 zł 15,00 zł
6.	RTG (AP+bok) odcinków kręgosłupa: -szyjny -piersiowy -lędźwiowy -lędźwiowo-krzyżowy	35,00 zł
7.	RTG stawu: -barkowego -łokciowego -biodrowego -kolanowego -skokowego	30,00 zł
8.	RTG kości: -udowej -podudzia -ramiennej -przedramiennej	35,00 zł
9.	RTG: -nadgarstka -ręki -stopy	30,00 zł
10.	RTG przeglądowe jamy brzusznej	35,00 zł

11.	RTG nasady kości długich	35,00 zł
12.	USG narządów(jamy brzusznej, tarczycy, sutka i in.)	60,00 zł
13.	USG dopplerowskie żył lub tętnic kończyny	100,00 zł
14.	USG dopplerowskie tętnic szyjnych	100,00 zł
15.	Urografia	220,00 zł

BADANIA NIEINWAZYJNE SERCA

Lp.	NAZWA PROCEDURY	Cena zł
1.	EKG bez opisu	15,00 zł
2.	EKG z opisem	20,00 zł
3.	Test wysiłkowy EKG na bieżni	80,00 zł
4.	Badanie EKG metodą Holtera	80,00 zł
5.	Echo serca	80, 00 zł

BADANIA W PRACOWNI EEG I EMG

Lp.	Nazwa procedury	Cena zł
1.	EEG w czuwaniu z opisem	80,00 zł
2.	Opis badania EEG	50,00 zł
3.	VIDEO EEG z czuwaniem z opisem	140,00 zł
4.	Opis badania Video EEG	100,00 zł
5.	EEG po deprywacji snu z opisem	200,00 zł
6.	Opis badania EEG po deprywacji snu	120,00 zł
7.	Badanie przewodzenia we włóknach czuciowych jednego nerwu SNCV	30,00 zł
8.	Badanie przewodzenia we włóknach czuciowych jednego newu MNCV + fala F	40,00 zł
9.	Badanie jednego mięśnia metodą jakościową z użyciem elektrody igłowej koncentrycznej jednorazowej(pierwszego badanego mięśnia)	60,00 zł
10.	Badanie jednego mięśnia metodą jakościową z użyciem elektrody igłowej koncentrycznej jednorazowej(kolejnego badanego mięśnia)	30,00 zł

11.	Badanie jednego mięśnia metodą ilościową z użyciem elektrody igłowej koncentrycznej jednorazowej(pierwszego badania mięśnia)	90,00 zł
12.	Badanie jednego mięśnia metodą ilościową z użyciem elektrody igłowej koncentrycznej jednorazowej(kolejnego badania mięśnia)	60,00 zł
13.	Badanie w kierunku zespołu cieśni nadgarstka (2 nerwy, metoda porównawcza)	120,00 zł
14.	Badania w kierunku zespołu cieśni nadgarstka rozszerzone (2 nerwy+metoda porównawcza) badania mięśni z użyciem elektrody igłowej koncentrycznej jednorazowej	200,00 zł
15.	Odcinkowe badanie nerwu łokciowego(inching)	100,00 zł
16.	Próba miasteczniczna	100,00 zł
17.	Próba tężykowa	100,00 zł
18.	Badanie w kierunku polineuropatii obejmuje: -1 nerw łokciowy SNCV+MSCV +fala F -1 nerw pośrodkowy SNCV+MSCV+fala F -1 nerw łokciowy SNCV -1 nerw piszczelowy MNSC+fala F -1 nerw strzałkowy SNCV+MNCV+fala F	240,00 zł
19.	Badanie jednego nerwu promieniowego z użyciem elektrody koncentrycznej igłowej SNCV+MNCV	100,00 zł
20.	Badanie odruchu H	40,00 zł
21.	Badanie w kierunku uszkodzenia korzeniowego w zakresie jednej lub obu kończyn	Koszt stanowi sumę badań poszczególnych nerwów i mięśni
22.	Badanie w kierunku choroby neuronu ruchowego, miopatii, polineuropatii, uszkodzenia splotu ramiennego	Koszt stanowi sumę poszczególnych nerwów i mięśni

INNE PROCEDURY MEDYCZNE	
NAZWA PROCEDURY	Cena zł
Pomiar ciśnienia	8,00 zł
Audiogram	35,00 zł
Iniekcja domięśniowa (i.m.)	10,00 zł
Iniekcja dożylna (i.v.)	12,00 zł
Iniekcja podskórna (s.c.)	8, 00 zł
Wlew kroplowy	30,00 zł
Cewnikowanie	60,00 zł

Zmiana opatrunku	20,00 zł
Płukanie żołądka	70,00 zł
Opracowanie rany bez szycia	25,00 zł
Szycie rany	50,00 zł
Nacięcia ropnia, ropowicy	50,00 zł
Założenie gipsu	120,00 zł
Oznaczenie stężenia glukozy we krwi glukometrem	3,00 zł

SZCZEPIENIA	
NAZWA PROCEDURY	Cena zł
Szczepienie WZW	40,00 zł
Szczepienie przeciw grypie	30,00 zł

INNE BADANIA

Lp.	Konsultacje lekarzy specjalistów:	Cena zł
1.	Chirurga	60,00
2.	Chirurga szczękowego	60,00
3.	Dermatologa	60,00
4.	Diabetologa	60,00
5.	Gastroenterologa	60,00
6.	Ginekologa	60,00
7.	Internisty	60,00
8.	Kardiologa	60,00
9.	Laryngologa	60,00
10.	Medycyny Pracy	60,00
11.	Neurochirurga	60,00
12.	Neurologa	60,00
13.	Okulisty	60,00
14.	Ortopedy i Traumatologa	60,00
15.	Psychiatry	80,00
16.	Psychologa	80,00
17.	Rehabilitacji	60,00
18.	Reumatologa	60,00
Inne badania specjalistów:		
1.	Badanie psychologiczne kierowców pojazdów służbowych (w ramach medycyny pracy)	65,00
2.	Badanie psychologiczne kierowców pojazdów uprzywilejowanych (w ramach medycyny pracy)	65,00
3.	Badanie psychologiczne operatorów: żurawi, ciężkich maszyn budowlanych, wózków akumulatorowych i podnośników widłowych (w ramach medycyny pracy)	65,00
4.	Badanie psychologiczne osób wykonujących pracę na wysokościach (w ramach medycyny pracy)	65,00
Badania, zabiegi i procedury niewymienione w cenniku, wyceniane będą indywidualnie.		

ZABIEGI FIZJOTERAPUTYCZNE

Lp	NAZWA PROCEDURY	Cena zł/ 1 zabieg
1.	Ćwiczenia bierne	18,00
2.	Ćwiczenia prowadzone	10,00
3.	Ćwiczenia czynne wolne	10,00
4.	Ćwiczenia samowspomagane	10,00
5.	Ćwiczenia w odciążeniu	10,00
6.	Ćwiczenia izometryczne	10,00
7.	Ćwiczenia czynne w podwieszeniu z oporem	10,00
8.	Ćwiczenia izokinetyczne	10,00
9.	Ćwiczenia priopriocepcji	15,00
10.	Mobilizacja odcinka szyjnego kręgosłupa	30,00
11.	Mobilizacja odcinka piersiowego kręgosłupa	30,00
12.	Mobilizacja odcinka lędźwiowego kręgosłupa	30,00
13.	Mobilizacja małych stawów	10,00
14.	Mobilizacja dużych stawów	20,00
15.	Czynne ćwiczenia oddechowe	10,00
16.	Ćwiczenia oddechowe czynne z oporem	10,00
17.	Ćwiczenia równoważne	10,00
18.	Ćwiczenia rozluźniające i relaksujące	10,00
19.	Ćwiczenia manipulacyjne	10,00
20.	Ćwiczenia samoobsługi	10,00
21.	Ćwiczenia zespołowe (pakiet 10 zabiegów)	80,00
22.	Ćwiczenia ogólnousprawniające indywidualne	25,00
23.	Ćwiczenia koordynacji ruchowej	10,00
24.	Poizometryczna relaksacja mięśni	12,00
25.	Ćwiczenia koordynacyjno – równoważne wg Frenkla	10,00
26.	Ćwiczenia naczyniowe wg Bürgera	10,00
27.	Pionizacja bierna	15,00
28.	Pionizacja czynna	15,00
29.	Nauka czynności lokomocyjnych	15,00
30.	Ćwiczenia używania protez i aparatów ortopedycznych	15,00
31.	Nauka chodu o kulach i innym sprzęcie pomocniczym	15,00
32.	Stretching mięśni lub ścięgien	15,00
33.	Stretching powięzi	15,00
34.	Kąpiel wirowa kończyn górnych	10,00
35.	Kąpiel wirowa kończyn dolnych	15,00
36.	Trening stacyjny	15,00
37.	Metody neurofizjologiczne – metoda NDT BOBATH	30,00
38.	Metody neurofizjologiczne – metoda PNF	30,00
39.	Metody terapii manualnej	35,00
40.	Masaż klasyczny – całkowity	55,00

ZABIEGI FIZJOTERAPEUTYCZNE

Lp	NAZWA PROCEDURY	Cena zł/ 1 zabieg
41.	Masaż klasyczny – częściowy	22,00
42.	Galwanizacja	8,00
43.	Jonoforeza + lek pacjenta	8,00
44.	Prądy diadynamiczne	8,00
45.	Prądy interferencyjne	8,00
46.	Prądy Tens	8,00
47.	Prądy Kotza	8,00
48.	Prądy Traberta	8,00
49.	Naświetlanie promieniami UV – miejscowe	6,00
50.	Naświetlanie promieniami IR – miejscowe	6,00
51.	Laseroterapia	7,00
52.	Laseroterapia punktowa	10,00
53.	Ultradźwięki	10,00
54.	Fonoforeza + lek pacjenta	10,00
55.	Krioterapia miejscowa CO ₂	10,00
56.	Pole magnetyczne niskiej częstotliwości	7,00
57.	Terapuls	7,00
58.	Elektrostymulacja mięśni	10,00
59.	Rehabilitacja domowa (45 min)	65,00

BADANIA W PRACOWNI DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ

Lp.	NAZWA PROCEDURY	Cena zł
1.	POBRANIE KRWI DO BADAN LABORATORYJNYCH	2,00
1.	Alat	5,00
2.	Albumina	5,00
3.	Aldosteron	35,00
4.	Alfa Fetoproteina	20,00
5.	Alkohol etylowy	11,00
6.	Amfetamina w moczu	18,00
7.	Amylaza	5,00
8.	Amylaza w moczu	5,00
9.	Anty CCP	75,00
10.	Anty TG	35,00
11.	Anty TPO	30,00
12.	Arbowirusy /KZM/ w kl. IgG w płynie mózgowo-rdzeniowym	55,00
13.	Arbowirusy /KZM/ w kl. IgG w surowicy	55,00
14.	Arbowirusy /KZM/ w kl. IgM IgG w płynie mózgowo-rdzeniowym	55,00
15.	Arbowirusy /KZM/ w kl. IgM w surowicy	55,00
16.	ASO ilościowe	6,00
17.	Aspat	5,00
18.	Badanie ogólne moczu	6,00
19.	Badanie przeciwciał odpornościowych	25,00
20.	Białko Bence- Jonesa	5,00
21.	Białko całkowite	5,00
22.	Bilirubina bezpośrednia	5,00
23.	Bilirubina całkowita	5,00
24.	Borelia IgG w płynie mózgowo-rdzeniowym	45,00
25.	Borelia IgG w surowicy	43,00
26.	Borelia IgG-M Western-Blot	100,00
27.	Borelia IgM w płynie mózgowo-rdzeniowym	45,00
28.	Borelia IgM w surowicy	43,00
29.	Borelia IgM-M Western-Blot	100,00
30.	Brucelloza IgG	60,00
31.	Brucelloza IgM	60,00
32.	CA 125	36,00
33.	Ca 15-3	40,00
34.	CA 19-9	46,00
35.	CEA	20,00
36.	Chlorki	5,00
37.	Cholesterol całkowity	5,00
38.	Cholesterol HDL	5,00
39.	Cholesterol LDL oznaczany	6,00
40.	CKMB	10,00
41.	CPK	5,00
42.	CRP ultraczułe	13,00
43.	Cytomegalia w kl. IgG	30,00
44.	Cytomegalia w kl. IgM	30,00
45.	Czas kaolino-kefalinowy	6,00

BADANIA W PRACOWNI DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ

Lp.	NAZWA PROCEDURY	Cena zł
46.	D-DIMER ilość.	28,00 ✓
47.	DHEA-S	28,00 ✓
48.	Dobowy białkomocz	4,00 ✓
49.	Dobowy cukromocz	4,00 ✓
50.	Estradiol	20,00 ✓
51.	Ferrytyna	37,00 ✓
52.	Fibrynogen	7,00 ✓
53.	Fosfataza alkaliczna	5,00 ✓
54.	Fosfor nieorg.	5,00 ✓
55.	FSH	20,00 ✓
56.	FT3	20,00 ✓
57.	FT4	20,00 ✓
58.	GGTP	6,00 ✓
59.	Glukoza	5,00 ✓
60.	Glukoza po 1 godz.	5,00 ✓
61.	Glukoza po 2 godz.	5,00 ✓
62.	Grupa krwi	33,00 ✓
67.	Hormon adrenokortykotropowy	58,00 ✓
68.	IgE całk.	22,00 ✓
69.	Kał – nosicielstwo	19,00 ✓
70.	Kał na obecność antygenu lamblii	18,00 ✓
71.	Kał na obecność krwi utajonej	18,00 ✓
72.	Kał na obecność pasożytów	9,00 ✓
73.	Karbamazepina	45,00 ✓
74.	Kokaina w moczu	18,00 ✓
75.	Komórki LE	18,00 ✓
76.	Koproporfiryny w moczu	8,00 ✓
77.	Kortyzol	22,00 ✓
78.	Kreatynina	5,00 ✓
79.	Kwas foliowy	40,00 ✓
80.	Kwas moczowy	5,00 ✓
81.	Kwas walproinowy	50,00 ✓
82.	LDH	5,00 ✓
83.	LH	20,00 ✓
84.	Lipaza	10,00 ✓
85.	Lit	7,00 ✓
86.	Magnez	5,00 ✓
87.	Marihuana w moczu	18,00 ✓
88.	Mielogram	125,00 ✓
89.	Mikroalbumina w moczu	5,00 ✓
90.	Mocznik	5,00 ✓
91.	Mononukleozą w kl. IgG	40,00 ✓
92.	Mononukleozą w kl. IgM	47,00 ✓
93.	Morfologia krwi 12 parametrowa	7,00 ✓
94.	Morfologia krwi z rozmazem automat	8,00 ✓
95.	Mukoproteidy	7,00 ✓
96.	NT-PRO BNP	80,00 ✓
97.	OB. po 1 godz.	4,00 ✓
98.	Odczyn lateksowy	6,00 ✓
99.	Odczyn Waalera-Rosego	7,00 ✓
100.	Odczyn WR (odczyn Wassermann)	8,00 ✓

BADANIA W PRACOWNI DIAGNOSTYKI I LABORATORIUM

Lp.	NAZWA PROCEDURY	Cena zł
101	Oporność osmotyczna erytrocytów	15,00
102	Parathormon	50,00
103	Przeciwciała anty HBc	55,00
104	Przeciwciała anty HBs	55,00
105	Przeciwciała anty HCV	35,00
106	Przeciwciała przeciwjądrowe ANA	52,00
107	Przeciwciała przeciwjądrowe ENA	78,00
108	Płyn mózgowo – rdzeniowego - bad. ogólne	45,00
109	Płyny z jam ciała - bad. ogólne	55,00
110	Potas	5,00
111	Potas w moczu	5,00
112	Prążki oligoklonalne w płynie mózgowo-rdzeniowym	335,00
113	Progesteron	20,00
114	Prokalcytonina	95,00
115	Prolaktyna	20,00
116	Proteinogram	15,00
117	Próba zgodności dla 1 jedn. KKCz (opracowanie próbki krwi pacjenta + dobranie 1 jedn. KKCz)	30,00
118	Próba zgodności za kolejną jednostkę j KKCz	10,00
119	PSA	28,00
120	Renina	40,00
121	Retikulocyty	5,00
122	Rozmaz mikroskopowy krwi	6,00
123	Różyczka w kl. IgG	25,00
124	Różyczka w kl. IgM	25,00
125	Sód	5,00
126	Test HIV Ag/Ab	44,00
127	Testosteron	20,00
128	TOXO IgG	30,00
129	TOXO IgM	30,00
130	Troponina	30,00
131	Trójglicerydy	5,00
132	TSH 3 gen.	18,00
133	Utajona zdolność wiązania żelaza	6,00
134	Wapń całkow.	5,00
135	Wapń w moczu	5,00
136	Witamina B12	35,00
137	Wskaźnik protrombinowy	5,00
138	Wymaz na obecność owsików	6,00
139	Żelazo	5,00

Lp.	STERYLIZACJA PAROWA	Cena jednostkowa brutto
	Rodzaj materiału , rozmiar	
1	Rękaw papier- foliowy 7,5x10	3,10 zł
2	Rękaw papier- foliowy 7,5x15	3,20 zł
3	Rękaw papier- foliowy 7,5x20	3,40 zł
4	Rękaw papier- foliowy 7,5x25	3,30 zł
5	Rękaw papier- foliowy 7,5x30	3,30 zł
6	Rękaw papier- foliowy 7,5x35	3,40 zł
7	Rękaw papier- foliowy 7,5x40	3,50 zł
1	Rękaw papier- foliowy 10x10	3,30 zł
2	Rękaw papier- foliowy 10x15	3,40 zł
3	Rękaw papier- foliowy 10x20	3,50 zł
4	Rękaw papier- foliowy 10x25	3,60 zł
5	Rękaw papier- foliowy 10x30	3,70 zł
6	Rękaw papier- foliowy 10x35	3,80 zł
7	Rękaw papier- foliowy 10x40	3,90 zł
1	Rękaw papier- foliowy 15x10	3,30 zł
2	Rękaw papier- foliowy 15x15	3,50 zł
3	Rękaw papier- foliowy 15x20	3,70 zł
4	Rękaw papier- foliowy 15x25	3,90 zł
5	Rękaw papier- foliowy 15x30	4,10 zł
6	Rękaw papier- foliowy 15x35	4,20 zł
7	Rękaw papier- foliowy 15x40	4,40 zł
8	Rękaw papier- foliowy 15x50	4,60 zł
1	Rękaw papier- foliowy 20x10	3,50 zł
2	Rękaw papier- foliowy 20x15	3,70 zł
3	Rękaw papier- foliowy 20x20	3,70 zł
4	Rękaw papier- foliowy 20x25	4,20 zł
5	Rękaw papier- foliowy 20x30	4,40 zł
6	Rękaw papier- foliowy 20x35	4,70 zł
7	Rękaw papier- foliowy 20x40	4,90 zł
8	Rękaw papier- foliowy 20x50	5,10 zł
9	Rękaw papier- foliowy 20x60	5,30 zł
1	Rękaw papier- foliowy 30x10	3,70 zł
2	Rękaw papier- foliowy 30x15	4,10 zł
3	Rękaw papier- foliowy 30x20	4,40 zł
4	Rękaw papier- foliowy 30x25	4,80 zł
5	Rękaw papier- foliowy 30x30	5,20 zł
6	Rękaw papier- foliowy 30x35	5,50 zł
7	Rękaw papier- foliowy 30x40	5,90 zł
8	Rękaw papier- foliowy 30x50	6,10 zł
9	Rękaw papier- foliowy 30x60	6,30 zł

Lp.	STERYLIZACJA GAZOWA	Cena jednostkowa brutto
	Rodzaj materiału , rozmiar	
1	Rękaw papier- foliowy 7,5x10	3,10 zł
2	Rękaw papier- foliowy 7,5x15	3,10 zł
3	Rękaw papier- foliowy 7,5x20	3,20 zł
4	Rękaw papier- foliowy 7,5x25	3,30 zł
5	Rękaw papier- foliowy 7,5x30	3,30 zł
6	Rękaw papier- foliowy 7,5x35	3,40 zł
7	Rękaw papier- foliowy 7,5x40	3,50 zł
1	Rękaw papier- foliowy 10x10	3,30 zł
2	Rękaw papier- foliowy 10x15	3,50 zł
3	Rękaw papier- foliowy 10x20	3,70 zł
4	Rękaw papier- foliowy 10x25	3,90 zł
5	Rękaw papier- foliowy 10x30	4,10 zł
6	Rękaw papier- foliowy 10x35	4,20 zł
7	Rękaw papier- foliowy 10x40	4,40 zł
1	Rękaw papier- foliowy 15x10	3,30 zł
2	Rękaw papier- foliowy 15x15	3,60 zł
3	Rękaw papier- foliowy 15x20	3,80 zł
4	Rękaw papier- foliowy 15x25	4,10 zł
5	Rękaw papier- foliowy 15x30	4,20 zł
6	Rękaw papier- foliowy 15x35	4,30 zł
7	Rękaw papier- foliowy 15x40	4,40 zł
8	Rękaw papier- foliowy 15x50	4,60 zł
1	Rękaw papier- foliowy 20x10	3,50 zł
2	Rękaw papier- foliowy 20x15	3,70 zł
3	Rękaw papier- foliowy 20x20	3,90 zł
4	Rękaw papier- foliowy 20x25	4,20 zł
5	Rękaw papier- foliowy 20x30	4,40 zł
6	Rękaw papier- foliowy 20x35	4,70 zł
7	Rękaw papier- foliowy 20x40	4,90 zł
8	Rękaw papier- foliowy 20x50	5,10 zł
9	Rękaw papier- foliowy 20x60	5,30 zł
1	Rękaw papier- foliowy 30x10	3,70 zł
2	Rękaw papier- foliowy 30x15	4,10 zł
3	Rękaw papier- foliowy 30x20	4,40 zł
4	Rękaw papier- foliowy 30x25	4,80 zł
5	Rękaw papier- foliowy 30x30	5,20 zł
6	Rękaw papier- foliowy 30x35	5,50 zł
7	Rękaw papier- foliowy 30x40	5,90 zł
8	Rękaw papier- foliowy 30x50	6,10 zł
9	Rękaw papier- foliowy 30x60	6,30 zł