

1220**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA¹⁾**

z dnia 25 lipca 2005 r.

w sprawie depozytu wartościowych rzeczy pacjenta w zakładzie opieki zdrowotnej

Na podstawie art. 19b ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) zakres spisu przedmiotów oddanych do depozytu;

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej — zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 134, poz. 1439).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1992 r. Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, poz. 591, z 1995 r. Nr 138, poz. 682, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769 i Nr 158, poz. 1041, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1115, z 1999 r. Nr 28, poz. 255 i 256 i Nr 84, poz. 935, z 2000 r. Nr 3, poz. 28, Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 489, Nr 84, poz. 948, Nr 114, poz. 1193 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 45, Nr 88, poz. 961, Nr 100, poz. 1083, Nr 111, poz. 1193, Nr 113, poz. 1207, Nr 126, poz. 1382, 1383 i 1384 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 124, poz. 1151 i 1152, Nr 171, poz. 1663, Nr 213, poz. 2081 i Nr 223, poz. 2215 oraz z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 i Nr 273, poz. 2703.

2) sposób zabezpieczenia przedmiotów oddanych do depozytu;

3) zasady prowadzenia księgi depozytów;

4) tryb postępowania z nieodebranymi depozytami.

§ 2. Pacjentowi przekazującemu wartościowe rzeczy do depozytu w zakładzie opieki zdrowotnej przeznaczonym dla osób wymagających całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych, zwanym dalej „zakładem”, na czas pozostawania w tym zakładzie, wydaje się kartę depozytową będącą pokwitowaniem przyjęcia określonych przedmiotów do depozytu.

§ 3. 1. Zakład zapewnia odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów znajdujących się w depozycie oraz prowadzi księgę depozytów.

2. Księga depozytów składa się z kopii kart depozytowych.

3. Karta depozytowa zawiera w szczególności:

1) kolejny numer karty;

- 2) oznaczenie zakładu;
- 3) dane osobowe niezbędne do zidentyfikowania pacjenta:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data i miejsce urodzenia,
 - c) adres miejsca zamieszkania lub adres do korespondencji,
 - d) numer PESEL, jeżeli taki posiada;
- 4) spis przedmiotów oddanych do depozytu zawierający ich opis oraz liczbę;
- 5) datę wypełnienia karty;
- 6) podpis osoby przyjmującej depozyt.

4. Osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 lub 2, kwituje przyjęcie przedmiotów do depozytu własnoręcznym podpisem.

§ 4. 1. W przypadku gdy pacjent jest nieprzytomny lub niezdolny do zrozumienia znaczenia informacji, osoba wskazana przez kierownika zakładu albo wskazana przez osobę przez niego upoważnioną niezwłocznie sporządza spis przedmiotów oraz oddaje je do depozytu.

2. Niezwłocznie po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zawiadamia się pacjenta o złożeniu przedmiotów do depozytu. W przypadku wyrażenia woli dalszego przechowywania przedmiotów w depozycie pacjent składa podpis na karcie depozytowej wraz z aktualną datą.

3. W przypadku trwania okoliczności, o których mowa w ust. 1, przez okres dłuższy niż 24 godziny od czasu przyjęcia pacjenta do zakładu, kierownik zakładu albo osoba przez niego upoważniona informuje o złożeniu przedmiotów do depozytu osoby, o których mowa w § 7 ust. 1.

§ 5. 1. Przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, ostemplowanym pieczęcią zakładu i oznaczonym numerem depozytu, pod którym został on zapisany w księdze depozytów.

2. W księdze depozytów, pod numerem depozytu, wyszczególnione są liczba oraz określenie przedmiotów znajdujących się wewnątrz opakowania, w którym depozyt jest przechowywany.

3. Opakowanie, w którym jest przechowywany depozyt, po wpisaniu do księgi depozytów, przechowuje się w sejfie albo szafie pancerniej.

§ 6. 1. Księgę depozytów prowadzi i przechowuje osoba wyznaczona przez kierownika zakładu.

2. W przypadku przyjęcia depozytu poza godzinami pracy, w razie nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, osoba wskazana przez kierownika zakładu lub osobę przez niego upoważnioną sporządza opatrzony własnoręcznym podpisem spis przedmiotów oraz przyjmuje depozyt, po czym umieszcza go w zamkniętej na klucz szufladzie lub szafie oraz wydaje pokwitowanie. Do pokwitowania stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 3 pkt 2—6.

3. Depozyt przyjęty w sposób określony w ust. 2 jest przekazywany osobie, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie po jej stawieniu się w zakładzie, w celu dokonania zapisu depozytu w księdze depozytów.

§ 7. 1. Przedmioty przechowywane w depozycie mogą być wydane pacjentowi, jego małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu pacjenta, a także innym osobom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów, do dysponowania ruchomościami pacjenta, na podstawie okazanej karty depozytowej.

2. Przedmioty przechowywane w depozycie wydaje się osobom, o których mowa w ust. 1, za pokwitowaniem odbioru opatrzonym własnoręcznym podpisem na kopii karty depozytowej pozostającej w księdze depozytów.

§ 8. Do postępowania z nieodebranymi depozytami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego o nieodpłatnym przechowaniu.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Zdrowia: *M. Balicki*