



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 13 lutego 2024 r.

Poz. 1215

POROZUMIENIE NR V/224/PS/5097/23

z dnia 22 grudnia 2023 roku

w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

pomiędzy

Powiatem Tatrzańskim z siedzibą w Zakopanem, przy ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, NIP: 7361720593, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Tatrzańskiego, reprezentowanym przez:

1. **Pana Piotra Bąka** – Starosta Powiatu Tatrzańskiego
2. **Pana Władysława Filara** – Wicestarosta Powiatu Tatrzańskiego zwany dalej **Przekazującym** lub **Powiatem**,

Województwem Małopolskim z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków, NIP 676-21-78-337, REGON 351-554-287, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Małopolskiego, reprezentowany przez:

1. **Pana Witolda Kozłowskiego** – Marszałek Województwa Małopolskiego
2. **Pana Łukasza Smółkę** – Wicemarszałek Województwa Małopolskiego

zwany dalej **Przejmującym** lub **Województwem**. Łącznie zwane dalej **Stronami**. Strony mając na uwadze zapewnienie dostępu do świadczeń zdrowotnych realizowanych na najwyższym poziomie jakości i dostępności oraz możliwość poprawy uzyskiwanych wyników w zakresie zwalczania, przeciwdziałania i niwelowania negatywnych skutków pandemii oraz poprawy warunków i dostępności udzielanych świadczeń zdrowotnych w oddziałach, poradniach i pracowniach diagnostycznych Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, a jednocześnie mając na względzie treść listu intencyjnego zawartego w dniu 24 listopada 2022 r. pomiędzy Szpitalem Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, a Powiatem Tatrzańskim, i Województwem Małopolskim (treść listu stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Porozumienia), oraz zważywszy, że Rada Powiatu Tatrzańskiego w dniu 22 grudnia 2022 r. podjęła uchwałę Nr XLI/288/22 w sprawie wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem - stanowiącej *załącznik nr 2* do niniejszego Porozumienia, oraz w dniu 2 listopada 2023 r. podjęła Uchwałę nr XLIX/343/23 dotyczącą zgody na przekazanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego – stanowiącą *załącznik nr 6* do niniejszego Porozumienia. Strony działając na podstawie:

1. Art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.),
2. Art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.),
3. Art. 12 pkt 4, pkt 8 lit. a i pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.), zawierając Porozumienie o następującej treści:

§ 1. 1. Następujące terminy pisane wielką literą będą miały znaczenie przypisane im poniżej:

- 1) **Szpital - Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem, z siedzibą w Zakopanem, ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane**, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000007565, NIP: 7361454134, REGON: 00029517100000 oraz do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego pod numerem: 000000006064;
- 2) **Statut - Statut Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem** stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXIX/228/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie zmiany nazwy Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. Olgierda Sokołowskiego w Zakopanem (DZ. URZ. WOJ. 2018.1370), zmienionej uchwałami: Uchwałą Nr XXXIII/259/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 września 2018r., Uchwałą Nr VIII/75/19 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 26 września 2019r., Uchwałą Nr XV/127/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 25 czerwca 2020r. oraz Uchwałą Nr XIX/161/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 30 grudnia 2020 r; - tekst jednolity DZ. URZ. WOJ. 2021.6372 – stanowiący *załącznik nr 4* do niniejszego Porozumienia;
- 3) **Regulamin Organizacyjny** – Regulamin Organizacyjny Szpitala przyjęty Zarządzeniem nr 8/2019 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” w Zakopanem z dnia 13.09.2019, zmienionym zarządzeniami: Zarządzenie nr 10/2020 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 17 lipca 2020 r., Zarządzeniem nr 1/2021 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 22 stycznia 2021 r., Zarządzeniem nr 3/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 29 marca 2022 r. oraz Zarządzeniem numer 7/2023 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem z dnia 29 maja 2023 r. - stanowiący *załącznik nr 5* do niniejszego Porozumienia;
- 4) **Data zmiany podmiotu tworzącego Szpitala** – określona w niniejszym porozumieniu data, z którą następuje skutek zmiany podmiotu tworzącego zgodnie z art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 5) **Nieruchomości** - nieruchomości zabudowane i niezabudowane, składające się z działek nr 162/2 o powierzchni 0,0798 ha, 162/3 o powierzchni 0,0591 ha, 162/5 o powierzchni 0,0760 ha, 162/10 o powierzchni 0,0830 ha, 162/12 o powierzchni 0,0685 ha, 162/16 o powierzchni 0,6388 ha, położone w mieście Zakopane, obręb 4, dla których księgę wieczystą NS1Z/00000195/1 prowadzi Sąd Rejonowy w Zakopanem, V Wydział Ksiąg Wieczystych oraz udziału w wysokości 633/1000 części w nieruchomości składającej się z działki nr 162/7 o powierzchni 0,0627 ha, położonej w mieście Zakopane, obręb 4, dla której księgę wieczystą NS1Z/ 00039681/7 prowadzi Sąd Rejonowy w Zakopanem, V Wydział Ksiąg Wieczystych.

§ 2. 1. Przekazujący oświadcza, że:

- 1) Szpital działa w formie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej;
- 2) Szpital działa na podstawie Statutu z oraz Regulaminu Organizacyjnego;
- 3) Przekazujący jest podmiotem tworzącym Szpitala;
- 4) Nie istnieją żadne ograniczenia formalno–prawne, ani organizacyjne, zarówno ze strony organów wewnętrznych jak i podmiotów trzecich do zawarcia niniejszego porozumienia;
- 5) Kadre zarządzającą Szpitala stanowią:
 - Pan Marcin Zieliński, Dyrektor Szpitala,
 - Pani Helena Brzozowska, Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji Szpitala,
 - Pan Tomasz Kuchta, Główny Księgowy.
- 6) Szpital prowadzi działalność leczniczą w zakresie
 - a) udzielania świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) wykonywania zadań profilaktycznych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych,
 - c) szkolenia i doskonalenia kadr medycznych.

- 7) W zakresie wynikającym z przepisów prawa i zobowiązań z tytułu zawartych umów realizuje w szczególności następujące zadania:
- a) leczenie zachowawcze i chirurgiczne chorób układu oddechowego,
 - b) leczenie zachowawcze i chirurgiczne gruźlicy płuc,
 - c) leczenie zachowawcze i chirurgiczne innych chorób,
 - d) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii jednego dnia,
 - e) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu,
 - f) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - g) udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych,
 - h) wykonywanie badań diagnostycznych,
 - i) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - j) realizacja zadań obronnych wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowujących do sprawnego działania w okresie zagrożenia państwa w czasie wojny.
- 8) Szpital w wykonywaniu zadań współpracuje z:
- a) innymi publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - b) stacjami sanitarno-epidemiologicznymi,
 - c) organami społecznymi,
 - d) stowarzyszeniami i fundacjami,
 - e) innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań statutowych.
- 9) Szpital prowadzi działalność:
- a) leczniczą, polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych odpłatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) gospodarczą inną niż lecznicza w następujących zakresach: dzierżawy i najmu nieruchomości, usług kserograficznych, usług udostępniania wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej, usług udzielania zakładom ubezpieczeń informacji, o stanie zdrowia, organizacji szkoleń, kursów oraz konferencji związanych z działalnością leczniczą.
- 10) Szpital posiada następującą strukturę organizacyjną:
- a) Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej,
 2. Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej,
 3. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
 4. Blok Operacyjny,
 5. Apteka,
 6. Izba Przyjęć,
 7. Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii,
 - Pracownia Cytologii,
 - Pracownia Patologii Molekularnej,
 - Pracownia Technik Specjalnych,
 - Sekcja Organizacyjno-Administracyjna.

b) Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:

1. Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
2. Poradnia Chorób Płuc,
3. Poradnia Endokrynologiczna,
4. Poradnia Chirurgii Ogólnej – Endokrynologicznej,
5. Poradnia Onkologiczna,
6. Poradnia Chemioterapii,
7. Poradnia Domowego Leczenia Tlenem,
8. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
9. Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
10. Pracownia Endoskopii,
11. Zakład diagnostyki Obrazowe w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej,
 - Pracownia RTG,
 - Pracownia USG,
 - Pracownia EKG,
12. Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy,
13. Poradnia Chirurgii Onkologicznej,
14. Zespół Transportu Medycznego,
15. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej.

c) Komórki Organizacyjne Niemedyczne:

1. Dział Administracji,
2. Dział Księgowo-Kadrowy,
3. Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej,
4. Sekcja informatyczna.

d) Stanowiska samodzielne:

1. Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji,
2. Stanowisko ds. obsługi prawnej,
3. Stanowisko ds. BHP i PPOż.,
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
5. Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spaw Obronnych,
6. Pielęgniarka Epidemiologiczna,
7. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
8. Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej,
9. Kapelan.

11) Szpital realizuje odpłatne świadczenia medyczne:

a) w zakresie następujących kategorii:

1. badań pracowni tomografii komputerowej,
2. badań pracowni RTG,

3. badań pracowni EKG,
4. badań pracowni histopatologicznej,
5. badań pracowni badań czynnościowych układu oddechowego,
6. badań pracowni endoskopii,
7. badań pracowni USG,
8. badań laboratoryjnych,
9. konsultacji lekarskich pulmonologicznych, torakochirurgicznych, onkologicznych,
10. transportu sanitarnego,
11. pobytu w Szpitalu.

b) dotyczące przede wszystkim badań diagnostycznych realizowanych przez następujące komórki organizacyjne:

1. Zakład Patomorfologii,
2. Pracownię Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
3. Pracownię Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
4. Pracownię Endoskopii,
5. Pracownię serologii transfuzjologicznej,
6. Zakład Diagnostyki Obrazowej.

12) W dniu 20 grudnia 2004 r. Rady Powiatu Tatrzańskiego podjęła Uchwałę Nr XXI/123/04 w sprawie przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem – stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Porozumienia.

2. Przekazujący zobowiązuje się do współdziałania z Przejmującym, w tym do udostępnienia wszelkiej dokumentacji, w przypadku kontroli właściwych organów lub prowadzenia innego postępowania przewidzianego przepisami prawa, dotyczących okresu, w którym Przekazujący był podmiotem tworzącym Szpital.

§ 3. 1. Na mocy niniejszego porozumienia, w trybie określonym w art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, Przekazujący niniejszym przekazuje wszystkie uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego dotyczące Szpitala, a Przejmujący przejmuje wszystkie ustawowe uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego Szpital – na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

2. Województwo zobowiązuje się do podjęcia wszelkich działań zmierzających do zapewnienia optymalnego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej przez Szpital w wymiarze nie mniejszym niż pozostają w dacie zmiany podmiotu tworzącego.

§ 4. 1. Strony ustalają datę zmiany podmiotu tworzącego Szpitala na dzień zawarcia porozumienia.

2. Z dniem nadejścia daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital następuje przejście wszystkich uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego Szpital przez Przejmującego.

§ 5. 1. W przypadku odpowiedzialności podmiotu tworzącego za zobowiązania Szpitala, za wszelkie zobowiązania powstałe do daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital lub wynikające ze stosunków prawnych, które miały miejsce do daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital odpowiedzialność ponosi Przekazujący.

2. W przypadku powstania odpowiedzialności podmiotu tworzącego za zobowiązania Szpitala, o których mowa w ust. 1, Przekazujący podejmie wszelkie czynności jakie okażą się konieczne, w celu zwolnienia z odpowiedzialności Przejmującego z odpowiedzialności, w tym zwróci Przejmującemu wszelkie koszty, wyrówna wszelkie szkody poniesione przez Przejmującego i związane z tymi zobowiązaniami.

§ 6. 1. Przekazujący zobowiązuje się nieodpłatnie przekazać na własność Przejmującego Nieruchomości, w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia niniejszego porozumienia

2. Przekazanie nastąpi na podstawie aktu notarialnego, którego koszty poniesie Województwo.

3. Do czasu przekazania przez Powiat Nieruchomości na własność Przejmującego, Szpital zachowuje uprawnienia wynikające z Uchwały Nr XXI/123/04 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem do korzystania z nieruchomości wskazanych w tej uchwale. W przypadku nie przekazania przez Powiat Nieruchomości zgodnie z ust. 1, Przejmujący może odstąpić od niniejszego porozumienia w terminie kolejnych 60 dni licząc od dnia upływu terminu wskazanego w ust. 1.

§ 7. Należności i mienie, w tym ruchomości, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne Szpitala według stanu na dzień przekazania uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego pozostają własnością Szpitala.

§ 8. 1. Przekazanie oraz przejęcie uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego nie ma wpływu na prawa i obowiązki Szpitala.

2. Zmiana podmiotu tworzącego z Powiatu na Województwo nie powoduje zmiany pracodawcy dla pracowników Szpitala.

3. Powiat oświadcza, że nie istnieją inne niż określone w niniejszym Porozumieniu prawa i obowiązki obciążające lub przysługujące Powiatowi, które związane są z funkcjonowaniem Szpitala. W przypadku konieczności uregulowania spraw związanych z niniejszym przejęciem praw i obowiązków podmiotu tworzącego przez Województwo, strony przystąpią w dobrej wierze do zawarcia odpowiedniego porozumienia.

§ 9. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie będą mieć przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Strony zastrzegają, iż w wypadku zmiany stanu prawnego lub zaistnienia jakichkolwiek zdarzeń prawnych wpływających na ważność, skuteczność lub zaistnienia zdarzeń wywołujących skutki prawne, tak w odniesieniu do mienia, zakresu praw lub zobowiązań, którejkolwiek ze Stron w związku z zawarciem niniejszego Porozumienia, Strony przystąpią do analizy treści niniejszego Porozumienia i dokonają stosownych zmian w formie aneksu z uwzględnieniem zaistniałych zdarzeń i celu niniejszego Porozumienia oraz przyjętych zobowiązań przez Strony.

§ 10. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w 5 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze Stron i 1 dla Szpitala.

WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE

POWIAT TATRZAŃSKI

Marszałek Województwa Małopolskiego

Starosta Powiatu Tatrzańskiego

Witold Kozłowski

Piotr Bąk

Wicemarszałek Województwa Małopolskiego

Wicestarosta Powiatu Tatrzańskiego

Łukasz Smółka

Władysław Filar

Załącznik Nr 1
do porozumienia

List intencyjny

pomiędzy

Szpitalem Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem,
ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane – zwany dalej „Szpitalem”

a

Powiatem Tatrzańskim

ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane – zwany dalej „Powiatem”

a

Województwem Małopolskim

ul. Basztowa 22, 31 156 Kraków – zwany dalej „Województwem”

zwanymi dalej łącznie Stronami

Preambuła

Strony poprzez połączenie posiadanych kompetencji, wiedzy, doświadczenia i umiejętności wypracują wspólnie porozumienie w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, przekazując dotychczas wykonywane uprawnienia i obowiązki Powiatu Tatrzańskiego na Województwo Małopolskie. Jednocześnie, intencją Sygnatariuszy listu jest dalsza poprawa dostępności i jakości świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem w związku z planowanym podjęciem działań niwelujących negatywne skutki Covid-19 poprzez rozbudowę, odbudowę i przebudowę głównego skrzydła budynku.

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem prowadzi działalność polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych z różnych dziedzin medycyny, dysponuje wysoko wykwalifikowanymi zasobami ludzkimi, dużym zapleczem sprzętowym oraz rozwiązaniami organizacyjnymi umożliwiającymi wdrażanie kompleksowych działań w zakresie zwalczania i przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.

Interdyscyplinarna współpraca Stron ma szansę przyczynić się do poprawy uzyskiwanych wyników w zakresie zwalczania, przeciwdziałania i niwelowania negatywnych skutków pandemii oraz poprawy warunków i dostępności udzielanych świadczeń zdrowotnych w oddziałach, poradniach i pracowniach diagnostycznych Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Jednocześnie, Szpital w ramach sieci podstawowego systemu zabezpieczenia szpitalnego na podstawie ustawowych kryteriów został zakwalifikowany do poziomu szpitala onkologiczne lub pulmonologiczne, o którym mowa w art. 95l ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.). Jest to szpital specjalistyczny o profilu torakochirurgicznym zabezpieczający potrzeby zdrowotne pacjentów z całej Małopolski, co przesądza o wojewódzkim charakterze placówki. W myśl art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa. (Dz.U. z 2022 r., poz. 2094) wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej, należy do zakresu działania samorządu województwa.

Artykuł 1.

Województwo Małopolskie wyraża wolę zaangażowania środków z zasobów będących w dyspozycji Województwa w wysokości 18 649 980 zł (słownie: osiemnaście milionów sześćset czterdzieści dziewięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt złotych) w związku z realizacją przez Szpital projektu w ramach Osi priorytetowej 14. REACT-EU dla zdrowia i gospodarki w Małopolsce i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przyjętego Uchwałą Nr 1155/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 12 lipca 2022 r. w sprawie wyboru do dofinansowania projektu nr RPMP.14.01.00-12-0003/22 pn. „Poprawa dostępności i jakości świadczeń w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem jako ograniczenie negatywnych skutków Covid-19 poprzez rozbudowę, dobudowę i przebudowę głównego skrzydła budynku szpitala” złożonego przez Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej, w ramach trybu nadzwyczajnego, Działanie 14.1 REACT-EU dla zdrowia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Artykuł 2.

1. W związku z zaangażowaniem środków, o którym mowa w Artykule 1 Strony wyrażają wolę zawarcia porozumienia zgodnie z art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (tj. Dz. U. 2022 poz. 633 ze zm.) prowadzącego do zmiany podmiotu tworzącego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem oraz przeniesienia związanych z tym uprawnień, obowiązków, wraz z posiadany majątkiem, dotychczas wykonywanych przez Powiat Tatrzański na Województwo Małopolskie.
2. Strony deklarują wolę zawarcia porozumienia o zmianie podmiotu tworzącego regulujące kwestię sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym, z zachowaniem zasad powszechnie obowiązującego prawa w terminie do 30 września 2023 r.
3. W celu zwrócenia porozumienia, o którym mowa w powyższym artykule, Powiat oraz Szpital z zachowaniem najwyższej staranności będą bez zbędnej zwłoki przekazywać Województwu, lub wskazanemu przez niego podmiotowi, wszelkie dokumenty oraz udzielać wszelkich informacji niezbędnych do sprawnego dokonania oceny sytuacji prawno-finansowo-organizacyjnej Szpitala. Lista dokumentów oraz informacji zostanie przekazana Powiatowi i Szpitalowi przez Województwo w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszego listu intencyjnego i będzie przez Województwo na bieżąco aktualizowana.
4. Szpital oraz Powiat upoważnią Województwo oraz osoby przez Województwo wskazane do przetwarzania danych osobowych lub powierzą im przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do dokonania oceny oraz zawarcia i realizacji porozumienia, o których mowa w powyższych postanowieniach, a także wykonają wszelkie obowiązki (w szczególności obowiązki informacyjne) związane z przetwarzaniem danych osobowych przez Województwo i osoby przez Nie wskazane (lub dostępem do nich), jakie wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
5. Strony podejmą starania o uzyskanie wszelkich zgód, opinii itp. ich organów stanowiących, nadzorczych, prowadzących itd. jakie okażą się konieczne do zawarcia i wykonania porozumienia, o którym mowa w powyższych postanowieniach.

Artykuł 3.

Porozumienie o zmianie podmiotu tworzącego określi wszystkie obligatoryjne, wynikające z powszechnie obowiązującego prawa, oraz wszelkie inne uznane za istotne kwestie związane z zaistniałą zmianą.


Artykuł 4.

Niniejszy dokument nie tworzy prawnie wiążących obowiązków Stron, a jest wyrazem Ich intencji, i z tej racji nie może być podstawą formułowania jakichkolwiek roszczeń pomiędzy Stronami Listu Intencyjnego.

Artykuł 5.

Niniejszy list intencyjny sporządzono w trzech, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY CHOROÓB PŁUC
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej
34-500 Zakopane, ul. Gładkie 1
tel. 18-20-150-45/47
NIP 736-14-54-134, R.000295171
kod cz. V.01;000000006064


DYREKTOR
Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

.....
(podpis osoby/osób uprawnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022 -11- 2 4 roku

(miejscowość, data)


mgr inż. Piotr Bąk

WICESTAROSTA TATRZAŃSKI

mgr inż. Władysław Pilar

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022 -11- 2 4 roku

(miejscowość, data)

Marszałek
Województwa Małopolskiego


Włodzisław Kozłowski

Wicemarszałek
Województwa Małopolskiego

Łukasz Smółka

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022 -11- 2 4 roku

(miejscowość, data)

Załącznik Nr 2
do porozumienia

**UCHWAŁA NR XLI/288/22
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 22 grudnia 2022 r.

**w sprawie: wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital
Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem**

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 633 ze zm.) oraz art. 12 pkt 4, pkt 8 lit. „a” i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526), **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwała, co następuje:

§ 1.

Wyraża się wolę zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, na podstawie którego Województwo Małopolskie przejmie uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego dotychczas wykonywane przez Powiat Tatrzański, zawierającego w szczególności postanowienia o przekazaniu na własność podmiotowi przejmującemu nieruchomości będących w posiadaniu Szpitala, których właścicielem przed dniem zawarcia porozumienia jest Powiat Tatrzański.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XLI/288/22
Data dokumentu	2022-12-22
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem
Identyfikator dokumentu	94AD27CE-428F-4B30-BE55-4BDEB7AE915E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1013381048
Numer seryjny	1CE24E0C36670AD09C1DC7CAAD61A3847C4D98AF
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2022 11:47:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

**RADA POWIATU
TATRZAŃSKIEGO
W ZAKOPANEM**

Załącznik Nr 3
do porozumienia

**UCHWAŁA NR XXI/123/04
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 20 grudnia 2004 r.**

w sprawie: **przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603) w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się przekazać w nieodpłatne użytkowanie:

1. Samodzielnemu Publicznemu Szpitalowi Specjalistycznemu Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem z siedzibą przy ul. Gładkie 1 nieruchomości, których szczegółowy wykaz stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Powiatu Tatrzańskiego Nr XXVII/145/01 z dnia 28 sierpnia 2001 roku oraz Uchwała Rady Powiatu Tatrzańskiego Nr XXIX/151/01 z dnia 22 października 2001 roku.

§ 3

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**RADA POWIATU
TATRZAŃSKIEGO
W ZAKOPANEM**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/123/04
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 20 grudnia 2004 r.

WYKAZ

nieruchomości wraz z zabudową przekazanych w użytkowanie dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego z siedzibą przy ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane.

Nieruchomości położone w Zakopanem przy ul. Gładkie 1 objęte księgami wieczystymi KW nr 195 i KW nr 39681 prowadzonymi przez Sąd Rejonowy w Zakopanem, Wydział V Ksiąg Wieczystych.

1 GRUNTY

Działki zabudowane położone w obrębie 4 o nr ewid.:


- 162/2 o pow. 0,0798 ha (KW nr 195) o wartości: 188.320,00 zł
- 162/16 o pow. 0,6388 ha (KW nr 195) o wartości: 1.462.200,00 zł
- udział w wysokości 605/1000 części w działce ewid. nr 162/7 o pow. 0,0627 ha (KW nr 39681) o wartości: 105.000,00 zł

2.BUDYNKI I BUDOWLE

- a/. budynek główny szpitala: 2.910.482,00 zł
- b/. budynek tlenowni: 32.176,00 zł
- c/. podziemny zbiornik zapasu wody: 58.746,00 zł
- d/. zadaszona wiata stalowa: 13.463,00 zł
- e/. zadaszona osłona śmietnikowa: 4.315,00 zł
- f/. magazyn żużlu: 1.105,00 zł
- g/. parking: 6.598,00 zł
- h/. drogi dojazdowe z miejscami parkingowymi: 21.543,63 zł
- i/. budynek hotelowo – mieszkalny w zakresie, który obejmuje wydzieloną część hotelową, kotłownię oraz stację trafo: 918.160,00 zł

Wartość odtworzeniowa budynków i budowli: 3.966.588,63 zł.

Razem wartość (grunty, budynki, budowle): 5.722.108,63 zł.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 12 listopada 2021 r.

Poz. 6372

Podpisany przez:
Monika Majsak-Biańczyk; MUW
Data: 12.11.2021 13:53:33

OBWIESZCZENIE RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO

z dnia 4 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1461) w związku z art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIX/228/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 15 lutego 2018r. w sprawie zmiany nazwy Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. Olgierda Sokołowskiego w Zakopanem z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XXXIII/259/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 września 2018r., Uchwałą Nr VIII/75/19 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 26 września 2019r., Uchwałą Nr XV/127/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 25 czerwca 2020r. oraz Uchwałą Nr XIX/161/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 30 grudnia 2020r.

Przewodniczący Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 4 listopada 2021 r

STATUT

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE”

im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str.2
2. ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA ZAKŁADU	str.3
3. ROZDZIAŁ III	
ORGANY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU	str.4
4. ROZDZIAŁ IV	
GOSPODARKA FINANSOWA ZAKŁADU.....	str. 7
5. ROZDZIAŁ V	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 8

S t a t u t

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zwany dalej „Zakładem”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą – samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

2. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej działa pod nazwą Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

3. Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem może posługiwać się nazwą skróconą: SP ZOZ Szpital „Odrodzenie”.

§ 2.

Podstawą działalności Zakładu jest Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. 2021, poz. 711 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wraz z przepisami wydanymi na jej podstawie oraz niniejszy Statut.

§ 3.

1. Zakład wpisany jest do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego, pod numerem 000000006064.

2. Zakład posiada osobowość prawną i jest wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy w Krakowie pod numerem 0000007565. Zakład uzyskał osobowość prawną po wpisaniu do rejestru ZOZ przez Sąd Rejonowy w nowym Sączu Wydział V Sąd Gospodarczy, w dniu 04 września 1998 r. (Postanowienie Sygn. akt Ns Rej. ZOZ 5/98).

§ 4.

Podmiotem tworzącym jest Powiat Tatrzański.

§ 5.

1. Siedziba Zakładu znajduje się w Zakopanem, ul. Gładkie 1.
2. Obszar działania Zakładu obejmuje teren Powiatu Tatrzańskiego.
3. Zakład może prowadzić działalność dla pacjentów spoza obszaru wymienionego w pkt. 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zawartymi umowami na świadczenia zdrowotne.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA ZAKŁADU

§ 6.

Celem Zakładu jest zapewnienie świadczeń w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz promocji zdrowia.

§ 7.

Zakład prowadzi działalność leczniczą w zakresie:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów,
2. wykonywanie zadań profilaktycznych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych,
3. szkolenie i doskonalenie kadr medycznych.

§ 8.

W zakresie wynikającym z przepisów prawa i zobowiązań z tytułu zawartych umów Zakład realizuje w szczególności następujące zadania:

1. leczenie zachowawcze i chirurgiczne chorób układu oddechowego
2. leczenie zachowawcze i chirurgiczne gruźlicy płuc
3. leczenie zachowawcze i chirurgiczne innych chorób
4. udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii jednego dnia
5. udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu
6. realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia
7. udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych
8. wykonywanie badań diagnostycznych
9. orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia
10. realizacja zadań obronnych wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowujących do sprawnego działania w okresie zagrożenia państwa w czasie wojny.

§ 9.

W wykonywaniu zadań Zakład współpracuje z:

1. innymi publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
2. stacjami sanitarno – epidemiologicznymi,
3. organami społecznymi,
4. stowarzyszeniami i fundacjami,
5. innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zakresie niezbędnym dla realizacji wyżej wymienionych zadań statutowych

§ 10.

Zakład prowadzi działalność:

1. leczniczą, polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych odpłatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. gospodarczą inną niż lecznicza w następujących zakresach: dzierżawy i najmu nieruchomości, usług kserograficznych, usług udostępniania wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej, usług udzielania zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia, organizacji szkoleń, kursów oraz konferencji związanych z działalnością leczniczą.

Rozdział 3.
ORGANY ZAKŁADU I STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU

§ 11.

Organami Zakładu są:

1. Dyrektor
2. Rada Społeczna

DYREKTOR SZPITALA

§ 12.

1. Dyrektor kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje prawa i obowiązki Zakładu określone ustawą o działalności leczniczej.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Zakładu.
4. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące działalności Zakładu w formie zarządzeń.
5. Dyrektor może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań oraz dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Zakładu przez ustalenie zakresu i czasu ich umocowania.

RADA SPOŁECZNA

§ 13.

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Zakład, a także organem doradczym Dyrektora.
2. Radę społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Powiatu Tatrzańskiego.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczą przedstawiciele wymienieni w ustawie oraz zaproszeni pracownicy Zakładu.
4. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - 1) Jako przewodniczący - Starosta Powiatu lub osoba przez niego wyznaczona
 - 2) Jako członkowie:
 - a) Przedstawiciel Wojewody Małopolskiego,
 - b) Przedstawiciele wybrani przez Radę Powiatu Tatrzańskiego w liczbie 7 osób.
5. Zadania Rady Społecznej określa ustawa.
6. Kadencja Rady Społecznej trwa przez okres kadencji Rady Powiatu i kończy się po 3 miesiącach od dnia zatwierdzenia wyborów samorządowych.
7. Członek Rady Społecznej może być odwołany w przypadkach
 - 1) pisemnego zrzeczenia się członkostwa w Radzie,
 - 2) długotrwałej niezdolności do pełnienia funkcji, spowodowanej chorobą lub innymi okolicznościami, jeżeli okres tej nieobecności przekracza 6 miesięcy,

3) śmierci.

8. Tryb pracy, sposób podejmowania uchwał zwoływania posiedzeń określa Regulamin Rady Społecznej.

§ 14.

Do zadań Rady Społecznej należy:

1. Przedstawianie Radzie Powiatu Tatrzańskiego wniosków i opinii w sprawach:

- a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury sprzętu medycznego,
- b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności Podmiotu,
- c) przyznawania Dyrektorowi Podmiotu nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Podmiotu,

2. Przedstawianie Dyrektorowi Podmiotu wniosków i opinii w sprawie:

- a) planu finansowego w tym planu inwestycyjnego,
- b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym inwestycyjnego,
- c) kredytów bankowych lub dotacji,
- d) podziału zysku,
- e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego
- f) regulaminu organizacyjnego

3. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.

4. Opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej Podmiotu,

5. Wykonywanie innych zadań określonych w ustawie o działalności leczniczej i w statucie Podmiotu.

§ 15.

Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 16.

Dyrektor Zakładu zarządza Zakładem przy pomocy:

1. Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa i administracji,
2. Głównego Księgowego,
3. Ordynatorów,
4. Kierowników sekcji, działów i pracowni,
5. Samodzielnych pracowników.

§ 17.

1. I.W Zakładzie wyodrębnia się następujące zakłady lecznicze: - Szpital oraz Poradnie, będące jednostkami organizacyjnymi, w których funkcjonują komórki medyczne.

2. W zakładzie funkcjonują komórki organizacyjne niemedyce oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 18.

Struktura organizacyjna Zakładu przedstawia się następująco:

1. Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej
 - 2) Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej
 - 3) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 4) Blok Operacyjny
 - 5) Apteka
 - 6) Izba Przyjęć
 - 7) Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
2. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej
 - 2) Poradnia Chorób Płuc
 - 3) Poradnia Endokrynologiczna
 - 4) Poradnia Chirurgii Ogólnej- Endokrynologicznej
 - 5) Poradnia Onkologiczna
 - 6) Poradnia Chemioterapii
 - 7) Poradnia Domowego Leczenia Tlenem
 - 8) Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi
 - 9) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 10) /skreślony/
 - 11) Pracownia Endoskopii
 - 12) Zakład Diagnostyki Obrazowej w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej
 - Pracownia RTG
 - Pracownia USG
 - Pracownia EKG
 - 13) Gabinet Diagnostyczno– Zabiegowy
 - 14) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
 - 15) Zespół Transportu Medycznego
 - 16) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
3. Komórki Organizacyjne Niemedyczne:
 - 1) Dział Administracji
 - 2) Dział Księgowo-Kadrowy
 - 3) Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej
 - 4) Sekcja Informatyczna
4. Stanowiska samodzielne:
 - Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji

- Stanowisko ds. obsługi prawnej
- Stanowisko d/s BHP i Ppoż.
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych
- Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
- Pielęgniarka Epidemiologiczna
- Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
- Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej
- Kapelan

§ 19.

Strukturę organizacyjną jednostki, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wymienionych w § 18 określa załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział 4. FORMA GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 20.

1. Zakład prowadzony jest w formie samodzielnego zakładu, pokrywającego z posiadanych środków i uzyskanych przychodów koszty działalności i zobowiązania.

2. Gospodarka finansowa Zakładu prowadzona jest w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2021, poz. 711),
- 2) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021, poz.217),
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021, poz.305).

3. Podstawą gospodarki Zakładu jest plan finansowy i inwestycyjny, ustalony przez Dyrektora zakładu po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.

§ 21.

Zakład może uzyskiwać środki finansowe:

1. z odpłatnej działalności leczniczej, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej,
2. z wydzielonej działalności gospodarczej inne niż wymieniona w pkt 1,
3. z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego,
4. na cele i na zasadach określonych w art. 114 – 117 ustawy o działalności leczniczej,
5. na realizację innych zadań określonych odrębnymi przepisami,
6. na pokrycie ujemnego wyniku finansowego, o którym mowa w art. 59 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej.

§ 22.

Wartość majątku Zakładu określają:

1. fundusz założycielski,
2. fundusz zakładu.

§ 23.

1. Zakład decyduje samodzielnie o podziale zysku.
2. Zakład pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego Statutu zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy o działalności leczniczej.

§ 25.

Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu Tatrzańskiego.

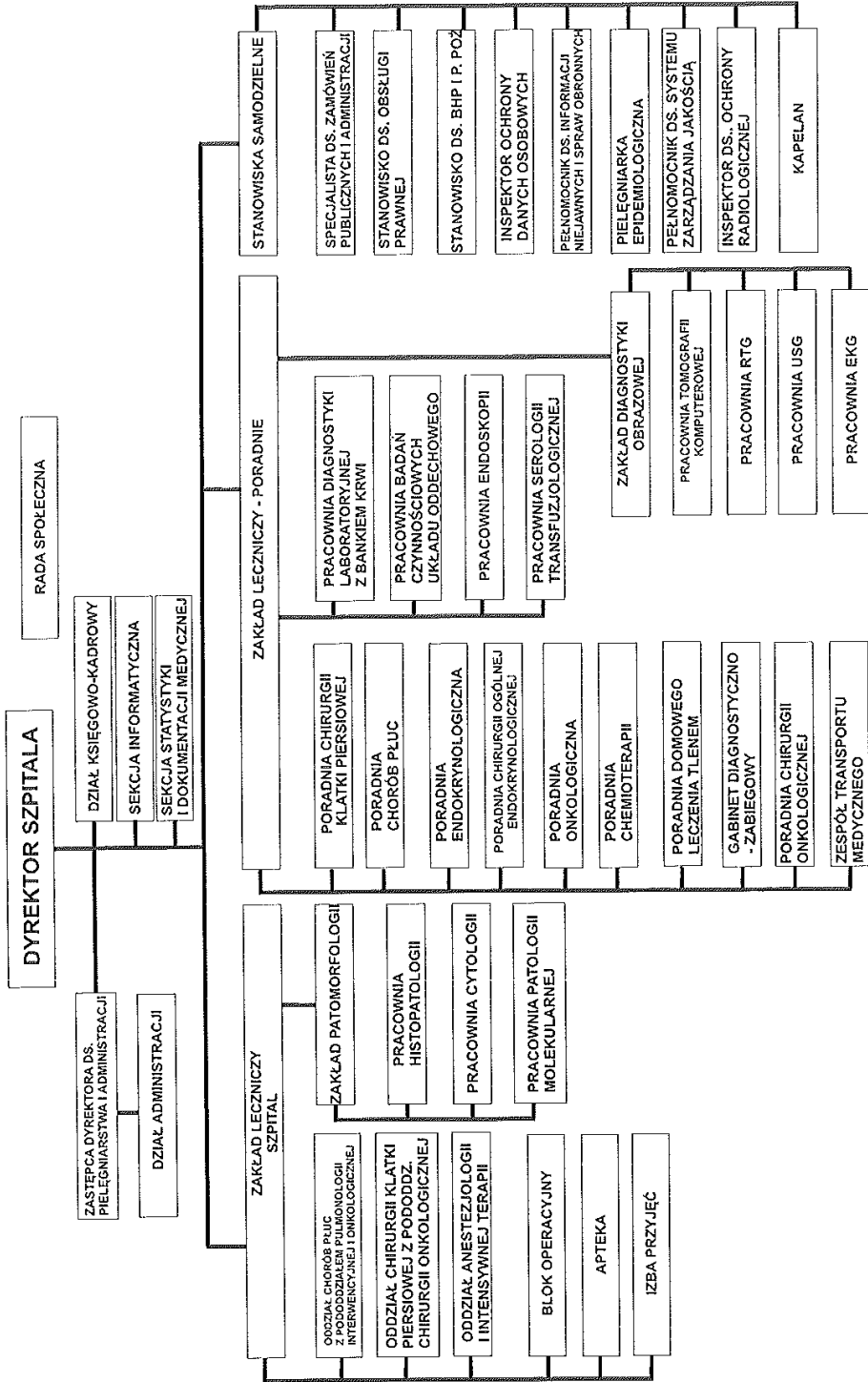
§ 26.

Z dniem zatwierdzenia Statutu, o którym mowa w § 24, traci moc Statut uchwalony w dniu 25 maja 2012r. zatwierdzony w dniu 25 maja 2012 r. Uchwałą Nr XVI/123/12 Rady Powiatu Tatrzańskiego z późniejszymi zmianami.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



**UCHWAŁA NR XXXII/242/22
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 10 marca 2022 r.

**w sprawie: zmiany Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 528) oraz art. 4 ust.1 pkt 2 , art. 6 ust. 2 pkt 3, art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz.711 z późn. zmianami) RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO uchwala, co następuje :

§ 1.

W Statucie Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, nadanym Uchwałą Nr XXVIII/217/21 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 4 listopada 2021r. wprowadza się zmiany w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały zleca się Dyrektorowi Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXII/242/22
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

W Statucie Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem wprowadza się następujące zmiany:

§ 18 otrzymuje brzmienie:

§ 18

Struktura organizacyjna Zakładu przedstawia się następująco:

1. Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej
 2. Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej
 3. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 4. Blok Operacyjny
 5. Apteka
 6. Izba Przyjęć
 7. Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
 - Pracownia Technik Specjalnych
 - Sekcja Organizacyjno- Administracyjna
2. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej
 2. Poradnia Chorób Płuc
 3. Poradnia Endokrynologiczna
 4. Poradnia Chirurgii Ogólnej- Endokrynologicznej
 5. Poradnia Onkologiczna
 6. Poradnia Chemioterapii
 7. Poradnia Domowego Leczenia Tlenem
 8. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi
 9. Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 10. Pracownia Endoskopii
 11. Zakład Diagnostyki Obrazowej w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej
 - Pracownia RTG
 - Pracownia USG
 - Pracownia EKG
 12. Gabinet Diagnostyczno– Zabiegowy
 13. Poradnia Chirurgii Onkologicznej
 14. Zespół Transportu Medycznego
 15. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
3. Komórki Organizacyjne Niemedyczne
 1. Dział Administracji
 2. Dział Księgowo-Kadrowy
 3. Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej
 4. Sekcja Informatyczna

4. Stanowiska samodzielne:

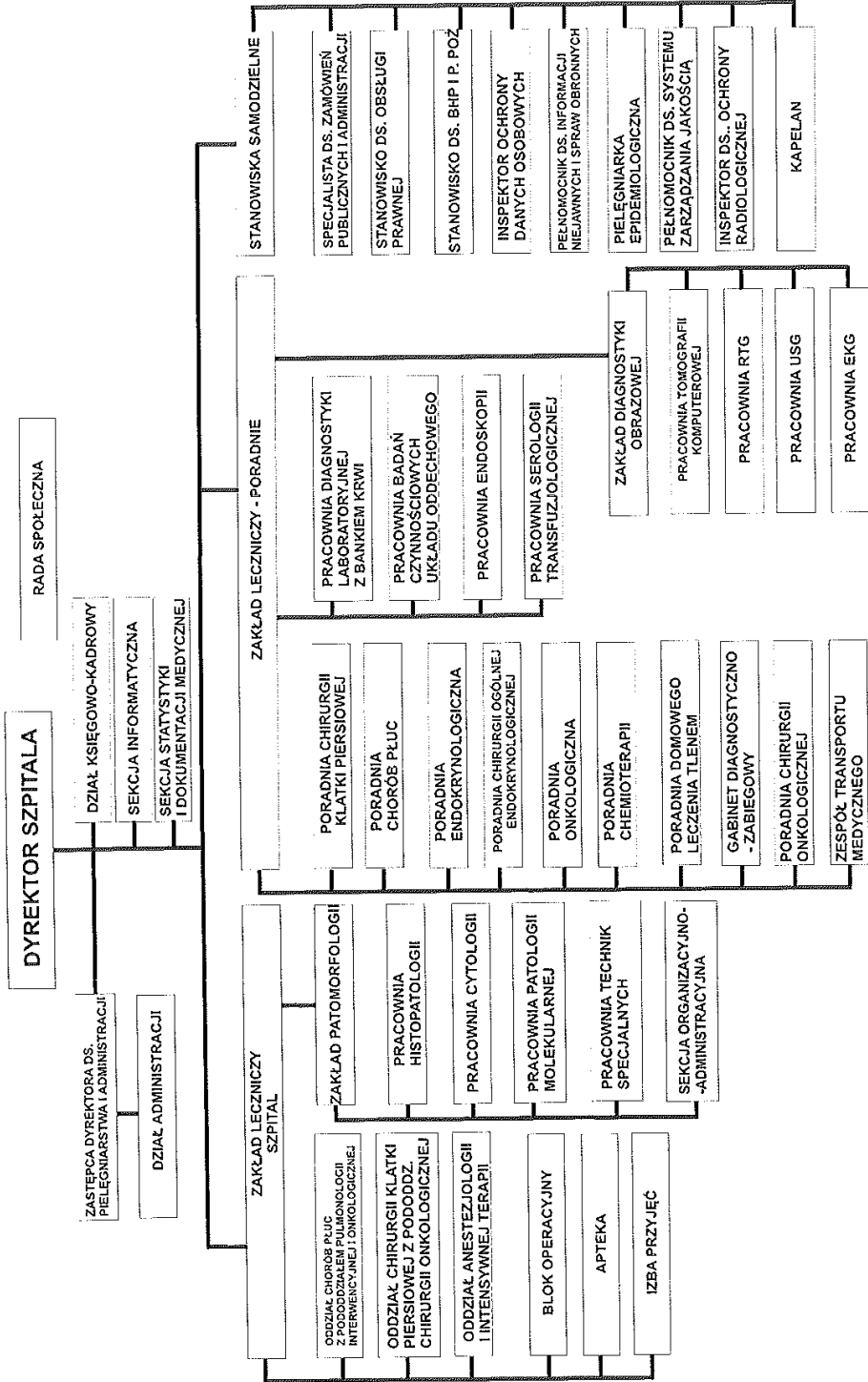
- Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji
- Stanowisko ds. obsługi prawnej
- Stanowisko d/s BHP i PPoż.
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych
- Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
- Pielęgniarka Epidemiologiczna
- Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
- Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej
- Kapelan

§ 19

Strukturę organizacyjną jednostki, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wymienionych w § 18 określa załącznik do niniejszego statutu.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc
“Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Załącznik do statutu
 Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
 “Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem



**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXXII/242/22
Data dokumentu	2022-03-10
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: zmiany Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.
Identyfikator dokumentu	6B052561-9C6B-4545-9EDF-00A80A9510DC

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1013470568
Numer seryjny	1CE24E0C36670AD09C1DC7CAAD61A3847C4D98AF
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	10.03.2022 11:36:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

Załącznik Nr 5
do porozumienia

Zarządzenie nr 8/2019
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego
Chorób Płuc „Odrodzenie” w Zakopanem
z dnia 13.09.2019

Dotyczy: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Na podstawie art. 48 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej Regulamin Organizacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 17/17 z dnia 18.12.2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.09.2019 r.

DYREKTOR
Dr hab. med. Marcin Zieliński

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data..... 14. LIP. 2019

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Byzozowska



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie”
im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data.....14 LIP. 2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halina Brożowska

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. ROZDZIAŁ II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA
3. ROZDZIAŁ III
ZASADY KIEROWANIA SZPITALEM
4. ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
5. ROZDZIAŁ V
KOMITETY I ZESPOŁY PROBLEMOWE
6. ROZDZIAŁ VI
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
7. ROZDZIAŁ VII
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ
8. ROZDZIAŁ VIII
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
9. ROZDZIAŁ IX
POSTĘPOWANIE SZPITALA W RAZIE SZPITALI PACJENTA
10. ROZDZIAŁ X
WYSOKOŚĆ OPŁAT POBIERANYCH PRZEZ SZPITAL
11. ROZDZIAŁ XI
PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA
12. ROZDZIAŁ XII
SKARGI I WNIOSKI
13. ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, zwany dalej Szpitalem działa w oparciu o:

1. Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 160), zwaną dalej ustawą.
2. Obowiązujące przepisy.
3. Statut.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny Szpitala, zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1) cele i zadania Szpitala,
 - 2) Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 3) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 4) strukturę organizacyjną Szpitala,
 - 5) zasady kierowania Szpitalem,
 - 6) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala, a także sposób kierowania nimi,
 - 7) warunki współdziałania komórek,
 - 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 9) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego,
 - 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
 - 11) prawa i obowiązki Pacjenta,
 - 12) zasady składania skarg i wniosków.
2. Regulamin ustala Dyrektor Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

§ 3

Szpital jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 4

Szpital posiada osobowość prawną.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data.....14.11.2023.....

Strona 3 z 41
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarskiej i Administracji
mgr Halina Bizożowska

§ 5

Siedziba Szpitala jest zlokalizowana w Zakopanem przy ulicy Gładkie 1.

§ 6

1. W Szpitalu działa Rada Społeczna, która jest organem:
 - 1) Inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Szpital,
 - 2) organem doradczym Dyrektora.
2. Zasady i tryb działania Rady Społecznej określa art. 48 Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 roku (Dz. U. z 2018 roku, poz. 160).

§ 7

Celem Szpitala jest realizacja działań w zakresie poprawy stanu zdrowia ludności oraz profilaktyki zdrowotnej poprzez:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych,
2. promocja zdrowia,
3. realizację zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia w tym wdrożeniem nowych metod leczenia.

§ 8

1. Do podstawowych zadań Szpitala w szczególności należy:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - a) leczenia zachowawczego i chirurgicznego chorób układu oddechowego,
 - b) leczenia chirurgicznego gruźlicy płuc,
 - c) leczenia zachowawczego i chirurgicznego innych chorób w zakresie schorzeń klatki piersiowej,
 - d) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu,
 - e) udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych,
 - f) udzielanie świadczeń ambulatoryjnych,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - 3) wykonywanie badań diagnostycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, laboratoryjnej i histopatologicznej,
 - 4) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - 5) promocja zdrowia,
 - 6) szkolenie kadry medycznej
2. Szkolenie może także wykonywać działalność gospodarczą w zakresie:
 - 1) usług zdrowotnych i diagnostycznych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 21.11.2018 r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Szozowska

Strona 4 z 41

- 2) wynajmu i dzierżawy pomieszczeń i gruntów,
- 3) wynajmu i użyczenia aparatury i sprzętu medycznego oraz sprzętu użytkowego,
- 4) sterylizacji sprzętu,
- 5) usług kserograficznych.

§ 9

Szpital udziela w Zakopanem przy ulicy Gładkie 1 świadczeń zdrowotnych:

- stacjonarnych całodobowych,
- ambulatoryjnych.

§ 10

Rodzaje działalności leczniczej Szpitala:

- 1) stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne w zakresie schorzeń klatki piersiowej,
- 2) ambulatoryjna opieka specjalistyczna,
- 3) diagnostyczne świadczenia zdrowotne,
- 4) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chemioterapii – chemioterapii ambulatoryjnej, chemioterapii jednego dnia.

§ 11

Postępowanie kancelaryjne w Szpitalu jest określone w Instrukcji Kancelaryjnej i obejmuje obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism, używanie pieczęci.

§ 12

Wewnętrzny porządek oraz czas pracy poszczególnych grup zawodowych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora, po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Szpitalu.

ROZDZIAŁ II STRUKTRURA ORGANIZACYJNA

§ 13

1. Strukturę organizacyjną Szpitala tworzą:

I. Zakład leczniczy - Szpitala z następującymi komórkami organizacyjnymi!

- 1) Oddział Chorób Płuc,
- 2) Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej,
- 3) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

Szpital Specjalistyczny
Chorób Płuc
Zakopane, ul. Gładkie 1
Data zgodność z oryginałem
Data.....19.4.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 5 z 41

- 4) Blok Operacyjny,
- 5) Apteka,
- 6) Izba Przyjęć.
- 7) Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii,
 - Pracownia Cytologii

II. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:

- 1) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
- 2) Poradnia Chorób Płuc,
- 3) Poradnia Endokrynologiczna,
- 4) Poradnia Chirurgii Ogólnej – Endokrynologicznej,
- 5) Poradnia Onkologiczna,
- 6) Poradnia Chemioterapii,
- 7) Poradnia Domowego Leczenia Tlenem,
- 8) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy,
- 9) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
- 10) Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
- 11) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
- 12) Pracownia Endoskopii
- 13) Zakład Diagnostyki Obrazowej, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej,
 - Pracownia RTG,
 - Pracownia USG,
 - Pracownia EKG,
- 14) Zespół Transportu Medycznego

III. Komórki organizacyjne niemedyczne:

- 1) Dział Administracji,
- 2) Dział Księgowo – Kadrowy,
- 3) Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej

IV. Stanowiska samodzielne:

- 1) Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji,
- 2) Stanowisko ds. obsługi prawnej,
- 3) Stanowisko ds. BHP i Ppoż.,
- 4) Inspektor Ochrony Danych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Zgodność z oryginałem
Data: 2023.06.06

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Bryzowska

- 5) Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych,
 - 6) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
 - 7) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
 - 8) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej,
 - 9) Kapelan.
2. Wszystkie komórki organizacyjne za wyjątkiem Działu Administracji podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. Dział Administracji podlega Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
 3. Dyrektor może w drodze zarządzenia powoływać zespoły problemowe, komitety i komisje do realizacji określonych celów.
 4. Szczegółową strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III ZASADY KIEROWANIA SZPITALEM

§ 14

1. Dyrektor kieruje działalnością Szpitala i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Szpitalem.
4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
5. Podczas nieobecności Dyrektora, Szpitalem kieruje jego Zastępca lub osoba przez niego upoważniona.

§ 15

1. Dyrektor wykonując swoją funkcję zapewnia w szczególności:
 - 1) koordynację działania wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie zgodności z zasadami statutowymi,
 - 2) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 3) udzielanie świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych.
2. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne, których projekty sporządzają pracownicy właściwych komórek organizacyjnych tj.:
 - 1) regulaminy,
 - 2) zarządzenia,
 - 3) instrukcje,
 - 4) procedury,
 - 5) notatki służbowe.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

Strona 7 z 41

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data:1.4.1.P. 2023..

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brzozowska

3. Dyrektor wyznacza swojego zastępcę oraz podejmuje decyzje w sprawach pracowniczych.
4. Dyrektor ostatecznie rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia pracowników i pacjentów.
5. Dyrektor zawiera umowy cywilno – prawne na realizację świadczeń zdrowotnych i innych.

§ 16

1. Dyrektor odpowiada za stan i jakość opieki leczniczej Szpitala.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie lecznictwa należy:
 - 1) organizowanie świadczeń zdrowotnych Szpitala w sposób zapewniający właściwy poziom referencyjny,
 - 2) bieżąca analiza wykonania kontraktu Szpitala z NFZ,
 - 3) rozpatrywanie wniosków, skarg, i uwag chorych lub osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych, a także podejmowanie działań, które w przyszłości wyeliminują stwierdzone nieprawidłowości,
 - 4) określenie: liczby i rodzaju specjalistycznego personelu medycznego oraz sprawowanie nadzoru nad pracą tego personelu,
 - 5) zatwierdzenie szczegółowego zakresu obowiązków personelu medycznego w formie zakresów czynności, regulaminów, instrukcji postępowania,
 - 6) zatwierdzenie harmonogramów dyżurów,
 - 7) kontrolna nad prawidłową realizacją zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 8) zapewnienie i zabezpieczenie właściwego obiegu dokumentacji medycznej, kontroli jej sporządzania, gromadzenia i przechowywania,
 - 9) nadzór nad gospodarką lekami,
 - 10) nadzór nad prawidłowym przebiegiem kształcenia i dokumentowania personelu medycznego,
 - 11) nadzór nad przestrzeganiem Praw Pacjenta.

§ 17

1. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji odpowiada za właściwą organizację opieki pielęgniarskiej i Działu Administracji, w tym Sekretariatu Szpitala.
2. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji w zakresie: *pielęgniarstwa* należy
 - 1) nadzór nad jakością i organizacją pracy personelu pielęgniarskiego oraz przestrzeganiu przez podległy personel obowiązujących regulaminów,
 - 2) zapewnienie kompleksowej opieki nad pacjentem,
 - 3) systematyczne monitorowanie, analizowanie i ocenianie jakości opieki pielęgniarskiej, stosowanie metod pracy, wyposażenia i obsługi pielęgniarskich stanowisk pracy,

- 4) zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej poprzez elektryczną rotację kadr odpowiednio do faktycznego zapotrzebowania na opiekę,
- 5) opracowanie i wdrożenie standardów pielęgnowania oraz proponowanie nowych rozwiązań na rzecz poprawy jakości usług medycznych,
- 6) ustalenie planu szkoleń personelu pielęgniarskiego oraz planowanie rozwoju zawodowego podległego personelu,
- 7) kontrola ewidencji czasu pracy podległego personelu.

administracji należy

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjnej stosownie do potrzeb wszystkich komórek organizacyjnych,
- 2) zapewnienie obsługi administracyjnej Szpitala,
- 3) współudział w opracowaniu planów gospodarczych i finansowych dotyczących zatrudnienia, zaopatrzenia, remontów, zakupów inwestycyjnych,
- 4) nadzorowanie prowadzenia ewidencji majątku Szpitala,
- 5) inspekcja wszystkich składników majątkowych Szpitala,
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków technicznych dla sprawnego funkcjonowania Szpitala,
- 7) opracowanie planów remontów kapitalnych i bieżących,
- 8) kontrola przebiegu realizacji zleconych remontów kapitalnych i bieżących, terminowości i jakości ich wykonywania,
- 9) nadzór nad właściwą eksploatacją oraz konserwacją urządzeń technicznych Szpitala,
- 10) nadzorowanie przeprowadzenia dokumentacji maszyn i urządzeń technicznych,
- 11) nadzór nad właściwym poziomem higieniczno – sanitarnym w Szpitalu,
- 12) nadzór nad sprawnością układu zasilania w energię elektryczną i sprawnością agregatu prądotwórczego,
- 13) współpraca z Inspektorem BHP i P.Poż. w celu zapewniania zgodnych z przepisami warunków BHP i ochrony P. Poż. oraz ich przestrzegania przez pracowników,
- 14) przedstawienie wniosków służbowych w zakresie polityki kadrowej, inwestycyjnej, remontowej i zaopatrzeniowej Dyrektorowi Szpitala.

§ 18

1. **Główny Księgowy** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do obowiązków Głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Szpitala zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa - Ustawą o rachunkowości,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w sposób racjonalny,
 - 3) opracowanie rocznych planów finansowych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
za zgodność z oryginałem
Data.....14 LIP. 2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 9 z 41

- 4) nadzór nad realizacją planu finansowego Szpitala, w tym wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) przygotowanie analiz dotyczących sytuacji finansowej Szpitala,
- 7) sporządzanie corocznych sprawozdań finansowych oraz Innej obowiązkowej sprawozdawczości finansowej,
- 8) sprawowanie nadzoru nad zadaniami pracowników Działu Księgowo – Kadrowego, a w szczególności:
 - nad bieżącą rejestracją operacji gospodarczych, prowadzenia ksiąg pomocniczych, rozliczenia inwentaryzacji, wycenę składników majątkowych, fakturowanie sprzedaży, nadzór nad sporządzaniem list płac,
- 9) nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z kontrolą Szpitala,
- 10) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych,
- 11) realizacja i wdrożenie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i poleceń służbowych,
- 12) ścisła współpraca i współdziałanie z Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 19

1. **Ordynator Oddziału** podlega służbowo Dyrektorowi Szpitala, jest bezpośrednim przełożonym personelu Oddziału.
2. Ordynator Oddziału jest odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym oraz za leczenie chorych.
3. Do zadań Ordynatora w szczególności należy:
w zakresie lecznictwa:
 - 1) organizowanie procesu diagnostyczno – leczniczego pacjentów,
 - 2) nadzór i koordynacja procesu leczenia pacjenta oraz procesu pielęgnowania,
 - 3) przestrzeganie i kontrolowanie zasad zapobiegania zakażeniem szpitalnym w Oddziale,
 - 4) konsultowanie chorych z innych Oddziałów Szpitala,
 - 5) respektowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem praw pacjenta przez podległy personel,
 - 6) udział w konsylium lekarskim,
 - 7) prowadzenie odpraw lekarskich i dokonywanie obchodu chorych w Oddziale,
 - 8) analizowanie zdarzeń niepożądanych / medycznych występujących w Oddziale oraz wdrożenie środków zapobiegawczych,

- 9) sprawowanie nadzoru nad jakością świadczonych usług przez podległy personel oraz ciągłe doskonalenie jakości w organizowaniu pracy Oddziału oraz metod leczenia pacjentów,
- 10) prowadzenie analiz problemowych związanych z pracą Oddziału w zakresie administracyjno – gospodarczym
 - 1) ścisła współpraca z Pielęgniarką Oddziałową w zakresie właściwej i racjonalnej obsady pielęgniarskiej,
 - 2) umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych podległemu personelowi,
 - 3) dbanie o odpowiednie wyposażenie Oddziału stosownie do potrzeb i wymogów,
 - 4) współpraca z Działem Administracji Szpitala w zakresie administracyjno – gospodarczym,w zakresie nadzoru i kontroli Ordynator zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli w zakresie przyjmowania chorych na Oddział oraz nadzoru nad badaniami diagnostycznymi chorych z Oddziału i kontroli wyników tych badań,
 - 2) bieżącego kontrolowania zgodności zalecanego postępowania leczniczego oraz opieki pielęgniarskiej,
 - 3) kontroli przebiegu i wyników współpracy Oddziału z innymi komórkami biorącymi udział w procesie diagnostyczno – leczniczo – rehabilitacyjnym pacjentów podległych Oddziałowi,
 - 4) nadzór nad przeprowadzoną oceną stanu odżywiania pacjentów oraz prowadzonego leczenia żywieniowego,
 - 5) nadzór nad sposobem informowania pacjenta, jak i osób upoważnionych,
 - 6) nadzorowanie farmakoterapii pacjentów,
 - 7) nadzorowanie gospodarki lekami, środkami znieczulającymi, narkotycznymi i silnie działającymi, czuwaniem nad właściwą ewidencją przychodu i rozchodu tych środków oraz prawidłowym ich zabezpieczaniem,
 - 8) nadzorowanie właściwego zabezpieczenia Oddziału w zakresie BHP i P/Pož. oraz kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP i P/Pož. przez chorych i podległy personel.
- 9) Dyrektor Szpitala może zlecić Ordynatorowi wykonywanie zadań nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 20

1. Pielęgniarka Oddziałowa podlega służbowo Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji, a funkcjonalnie Ordynatorowi Oddziału.
2. Pielęgniarka Oddziałowa jest odpowiedzialna za zapewnienie pod względem merytorycznym i organizacyjnym właściwego poziomu opieki pielęgniarskiej na Oddziale, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę pielęgniarek poprzez planowanie i dobór prawidłowych metod postępowania pielęgnacyjnego stosownie do kwalifikacji personelu, stanu zdrowia pacjentów, ustalonego planu leczenia oraz wyposażenia Oddziału ,
 - 2) monitoruje, ocenia i analizuje jakość pielęgnowania, zapewnia planowe i terminowe wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Oddział” Im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Przewozowska

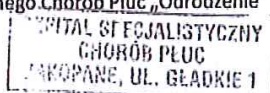
Strona 11 z 41

- 3) zapewnia warunki organizacyjno – techniczne do wykonywania zadań,
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu opieki, poszukuje i proponuje nowe rozwiązania na rzecz usprawnienia pracy oraz poprawy jakości udzielonych świadczeń,
 - 5) organizuje i wpływa na prawidłową realizację zadań z zakresu profilaktyki promocji zdrowia w stosunku do chorych i ich rodzin bądź opiekunów,
 - 6) dba o poziom satysfakcji pacjentów z udzielanych świadczeń pielęgniarskich,
 - 7) zapewnia właściwy przepływ informacji o pacjencie między poszczególnymi członkami zespołu terapeutycznego,
 - 8) prowadzi adaptację zawodową nowoprzyjętych pielęgniarek,
 - 9) nadzór nad prowadzeniem i zabezpieczeniem pielęgniarskiej dokumentacji medycznej,
 - 10) wnioskuje i opiniuje w sprawach podległego personelu,
 - 11) ocenia pracę i kwalifikacje zawodowe podległego personelu,
3. Pielęgniarka Oddziałowa współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala, a ponadto nadzoruje i ocenia jakość świadczonych usług przez zewnętrzne podmioty w zakresie sprzątnięcia, dezynfekcji pomieszczeń oraz żywienia pacjentów,
4. Pielęgniarka Oddziałowa sprawuje nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta,
5. Dyrektor Szpitala może zlecić Pielęgniarsce Oddziałowej wykonywanie zadań nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 21

1. Stanowiska kierownicze – obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność:
2. Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności komórki, którą kieruje.
3. W szczególności do obowiązków osób kierujących komórkami organizacyjnymi należy:
 - 1) kierowanie pracą podległego personelu,
 - 2) rozdział zadań i środków do ich wykonania,
 - 3) kontrola ewidencji czasu pracy podległego personelu,
 - 4) nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych komórek,
 - 5) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami oraz udzielanie im w miarę potrzeb wyjaśnień, wskazówek i Instruktażu zawodowego,
 - 6) przestrzeganie przy realizacji zadań dyscypliny ekonomicznej i finansowej,
 - 7) nadzór nad warunkami pracy pracowników, z uwzględnieniem przepisów BHP i P/Poż.,
 - 8) wprowadzenie nowoprzyjętych pracowników w zakres realizowanych zadań i nadzór nad przebiegiem ich adaptacji w zespole,
 - 9) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



Zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brożowska

Strona 12 z 41

- 10) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych,
 - 11) ocenianie pracowników,
 - 12) ciągle podnoszenie jakości świadczonych usług,
 - 13) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
4. Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych:
- 1) opiniowanie kandydatów do pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
 - 2) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań przypisanych komórce organizacyjnej wyznaczanie podległym pracownikom stałych obowiązków i doraźnych zadań oraz ocena ich realizacji,
 - 3) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karzenia podległych pracowników,
 - 4) autonomiczne decydowanie o organizacji pracy, jej podziale w podległych komórkach organizacyjnych,
5. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za:
- 1) rzetelną i terminową realizację powierzonych obowiązków,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny organizacyjnej i finansowej w podejmowanych decyzjach,
 - 3) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych oraz bieżące zaznajamianie podległych pracowników z powyższymi przepisami,
 - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodne z kodeksem pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych,
 - 5) terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji oraz dokumentów sprawozdawczych,
 - 6) przestrzeganie dochowania tajemnicy służbowej i zawodowej,
 - 7) dbanie o dobro oraz właściwy wizerunek Szpitala,

§ 22

Pracownicy, ich obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność:

1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków,
 - 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów,
 - 3) informowanie przełożonych o nie dających się usunąć samodzielnie przeszkodach w realizacji zadań,
 - 4) przestrzeganie przepisów dyscypliny pracy, BHP i P/Poż.,
 - 5) dbanie o imię Szpitala,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
 - 7) ciągle podnoszenie jakości świadczonych usług,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
ZB zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa / Administracji

mgr Halina Kozłowska

Strona 13 z 41

- 8) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
2. Uprawnienia pracowników wykonawczych obejmują w szczególności:
 - 1) otrzymanie formalnie określonych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
 - 2) zabezpieczenie właściwych i bezpiecznych dla danego stanowiska warunków pracy.
 3. Pracownik ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) jakość, terminowość i ilość wykonanych zadań stosownie do posiadanych uprawnień, środków i warunków realizacji,
 - 2) stan i sposób wykorzystania powierzonego majątku,
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, norm etycznych oraz zasad i procedur obowiązujących w Szpitalu.

§ 23

1. Lekarz dyżurny podlega w zakresie wykonywania swoich czynności – Ordynatorowi.
2. Plan dyżurów ustala Ordynator Oddziału, który zatwierdza Dyrektor.
3. Lekarz dyżurny jest obowiązany, w czasie pełnienia dyżuru medycznego zapewnić opiekę medyczną pacjentom podlegającym Jego opiece, w szczególności:
 - 1) pełnić dyżury w dni robocze od godziny 15:30 do godziny 7:30 dnia następnego, a w niedziele i święta od godziny 7:30 do godziny 7:30 dnia następnego,
 - 2) przekazać informację z odbytego dyżuru Ordynatorowi Oddziału i napisać raport z tego dyżuru,
 - 3) wykonywać obchody lekarskie w godzinach popołudniowych i wieczornych, a w dni wolne od pracy i świąteczne także rano,
 - 4) przebywać na Oddziale przez cały czas trwania dyżuru, a w razie uzasadnionej konieczności wyjścia na Inny Oddział, poinformować personel pielęgniarki o miejscu pobytu,
 - 5) prowadzić zgodnie z aktualną wiedzą lekarską proces diagnostyczno – leczniczy u pacjentów pozostawionych Jego pieczy,
 - 6) na prośbę lekarza dyżurnego innego Oddziału przeprowadzić badanie konsultacyjne w celu ustalenia rozpoznania lub uzgodnienia dalszego postępowania w przypadkach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia chorego i stanu zagrożenia życia,
 - 7) dokładne zbadanie każdego pacjenta skierowanego na leczenie szpitalne i po uzyskaniu rozpoznania wytyczyć linię postępowania i rozpocząć leczenie,
 - 8) uczestniczyć lub wykonywać samodzielnie, jeżeli jest w tej mierze upoważniony przez Ordynatora – wynikające z postawionych wskazań, zabiegi u chorych przyjętych do Szpitala w czasie dyżuru,
 - 9) prowadzić dokładną i systematyczną dokumentację wszystkich chorych przebywających w Oddziale,
 - 10) współpracować z personelem pielęgniarskim w celu zapewnienia rzetelnej opieki,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Rozowicka

Strona 14 z 41

- 11) udawać się bezzwłocznie na wezwanie personelu pielęgniarskiego do chorych wymagających pomocy,
- 12) zawiadomić Izbę Przyjęć o wypadku zgonu pacjenta,
- 13) udzielić w miarę posiadanych danych, informacji o stanie zdrowia pacjenta osobom uprawnionym,
- 14) w razie konieczności wezwania na konsultację lekarza specjalisty zatrudnionego w innym podmiocie leczniczym, należy uprzednio uzyskać zgodę Ordynatora Oddziału i Dyrektora Szpitala lub Jego Zastępcy,
- 15) wykonywać inne czynności włączące się z Jego pracą w trakcie pełnienia dyżuru, zlecone przez Ordynatora Oddziału i Dyrektora Szpitala, a nie objęte niniejszym Regulaminem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 24

Zadania podmiotu leczniczego:

w zakresie działalności leczniczej stacjonarnej:

1. Działalność lecznicza stacjonarna szpitala całodobowa jest realizowana w zakresie odpowiedniej specjalności.
2. Leczenie szpitalne, to całodobowe udzielanie świadczeń w trybie planowym lub pilnym, na podstawie skierowania.
3. Do podstawowych zadań w zakresie działalności leczniczej stacjonarnej szpitalnej opieki nad pacjentem należy w szczególności:
 - 1) udzielanie kwalifikowanej pomocy medycznej,
 - 2) wykonywanie badań diagnostycznych,
 - 3) zapewnienie profesjonalnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej na optymalnym poziomie ilościowym i jakościowym,
 - 4) zapewnienie przyjętemu pacjentowi leków zgodnie z profilem leczenia i artykułów sanitarnych,
 - 5) zapewnienie wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia,
 - 6) utrzymanie kontaktu z rodzinami pacjentów lub ich opiekunami prawnymi,
 - 7) kierowanie pacjentów na leczenie do innych podmiotów leczniczych, w przypadku braku możliwości zapewnienia pacjentowi odpowiedniego procesu leczenia.

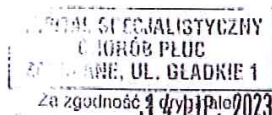
Ponadto to zadań Oddziałów szpitalnych należy:

- 1) prowadzenie specjalizacji, szkoleń oraz kształcenia pracowników medycznych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją i statystyką medyczną,
- 3) utrzymywanie sprzętu i aparatury medycznej w stanie stałej gotowości,
- 4) utrzymywanie w oddziale prawidłowego stanu sanitarno – higienicznego,
- 5) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

Strona 15 z 41



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

1. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane są przez Poradnie w zakresie odpowiedniej specjalności i obejmują świadczenia:
 - 1) zabiegowe,
 - 2) zachowawcze.
2. Lekarz specjalista udzielający porady jest zobowiązany do:
 - 1) oceny stanu zdrowia pacjenta,
 - 2) podjęcia procesu leczenia,
 - 3) wydania skierowania na leczenie szpitalne, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o konieczność leczenia w trybie stacjonarnym,
 - 4) wydania orzeczenia o aktualnym stanie zdrowia.

§ 25

1. **Oddział Chorób Płuc** jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista w zakresie chorób płuc, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Chorób Płuc należy w szczególności:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorych ze schorzeniami układu oddechowego,
 - 2) leczenie niewydolności oddechowej, w tym leczenie długoterminowe tlenem,
 - 3) realizacja pełnego zakresu badań czynnościowych układu oddechowego,
 - 4) współpraca w Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej Wojewódzkiego Szpitala Rehabilitacyjnego im. dr S. Jasińskiego w Zakopanem, po zakończeniu leczenia w Oddziale Chorób Płuc,
 - 5) świadczenie usług konsultacyjnych na rzecz innych podmiotów leczniczych, zgodnie z przyjętymi regułami, po dostarczeniu wymaganej dokumentacji, w tym badań obrazowych,
 - 6) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 8) realizacja programów ministerialnych,
 - 9) prowadzenie szkoleń specjalizacyjnych,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 26

1. **Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista z zakresu chirurgii klatki piersiowej, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej należy w szczególności:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 10 2014

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Rabczewska

Strona 16 z 41

- 1) diagnostyka i leczenie pacjentów ze schorzeniami wymagającymi diagnostyki inwazyjnej i leczenia operacyjnego schorzeń klatki piersiowej,
- 2) świadczenie usług konsultacyjnych na rzecz innych Oddziałów Szpitala,
- 3) zapewnienie pacjentom właściwego całodobowego pielęgnowania, wyżywienia, w tym dietetycznego i odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych,
- 4) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) prowadzenie szkoleń specjalizacyjnych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 27

1. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista anestezjologii i intensywnej terapii, który odpowiada za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy w szczególności:
 - 1) intensywna terapia chorych w stanie bezpośredniego zagrożenia życia w chorobie i/lub w okresie okołoperacyjnym,
 - 2) prowadzenie znieczuleń pacjentów do zabiegów operacyjnych dużych i małych oraz wybranych zabiegów diagnostycznych we wszystkich salach operacyjnych, zabiegowych,
 - 3) nadzór nad terapią przeciwbólową u pacjentów pooperacyjnych i z przewlekłymi lub ostrymi zespołami bólowymi w Oddziałach Szpitala,
 - 4) współdziałanie w nadzorze pooperacyjnym w oddziale zabiegowym,
 - 5) organizowanie i współdziałanie w postępowaniu resuscytacyjnym na terenie Szpitala,
 - 6) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 28

1. Blok Operacyjny jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Blok Operacyjny składa się z: sal operacyjnych, sterylizatorni oraz komórek pomocniczych.
3. Blokiem Operacyjnym kieruje Pielęgniarka Oddziałowa, która jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu pielęgniarskiego i niższego zatrudnionego w Bloku Operacyjnym.
4. Do zadań Bloku Operacyjnego należy w szczególności:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brzozowska

Strona 17 z 41

- 1) utrzymanie w gotowości i przygotowanie sal operacyjnych, aparatury i sprzętu medycznego do zabiegów operacyjnych,
 - 2) bezpośrednie przygotowanie pacjentów do zabiegów operacyjnych,
 - 3) współpraca z lekarzami zespołów operacyjnych w trakcie wykonywania znieczuleń oraz zabiegów operacyjnych,
 - 4) dezynfekcja narzędzi chirurgicznych, aparatury medycznej, wózków i elementów transportowych,
 - 5) opieka nad pacjentami po zabiegach, wymagających czasowo monitorowania najważniejszych czynności życiowych na sali pooperacyjnej, znajdującej się w Bloku Operacyjnym,
 - 6) prowadzenie dokumentacji wymagających zabiegów operacyjnych wg obowiązujących wzorów,
 - 7) zachowanie zasad BHP podczas zabiegów operacyjnych,
 - 8) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
5. Zadaniem Sterylizatorni jest stałe zaopatrzenie Szpitala w materiały sterylne.
6. Sterylizatornia może odpłatnie świadczyć usługi na rzecz Innych podmiotów leczniczych.

§ 29

1. **Apteka** jest komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Apteki należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowywaniu oraz sporządzaniu przetargów na środki farmaceutyczne i materiały medyczne,
 - 2) zaopatrzenie komórek organizacyjnych szpitala w leki, materiały medyczne, artykuły sanitarne i sprzęt jednorazowego użytku,
 - 3) utrzymanie i właściwe przechowywanie zapasów leków, materiałów medycznych, artykułów sanitarnych i sprzętu jednorazowego użytku,
 - 4) prowadzenie kontroli jakości i tożsamości nabywanych leków,
 - 5) wydawanie leków, materiałów medycznych i artykułów sanitarnych osobom upoważnionym na podstawie recept lub zapotrzebowań podpisywanych przez lekarza,
 - 6) nadzór nad gospodarką lekami w Oddziałach Szpitala, współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie racjonalnego i oszczędnego zużywania środków farmaceutycznych,
 - 7) udział w Komitecie terapeutycznym, redagowanie, modyfikacja oraz aktualizacja receptariusza szpitalnego w celu racjonalizacji farmakoterapii,
 - 8) udział w Komitecie Zakażeń Szpitalnych, pomoc w opracowaniu i aktualizacji standardów farmakoprofilaktyki i farmakoterapii zakażeń,
 - 9) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 30

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 4.1.10 9099

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarswa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 18 z 41

1. **Izba Przyjęć** spełnia zadania związane z przyjmowaniem chorych na leczenie stacjonarne.
2. Przyjęcia planowe pacjentów zakwalifikowanych do hospitalizacji odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 14:30.
3. Do zadań Izby Przyjęć należy:
 - 1) przyjmowanie pacjentów na leczenie stacjonarne poprzez wykonywanie odpowiednich czynności i przekazanie do Oddziału,
 - 2) kompletowanie dokumentacji medycznej oraz inne związanej z pacjentem,
 - 3) prowadzenie terminowe przyjęć chorych do Szpitala oraz chorych na badania kontrolne,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki,
 - 5) prowadzenie kolejek oczekujących,
 - 6) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 31

1. **Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z bankiem krwi** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracownią kieruje diagnosta laboratoryjny, który odpowiada za całokształt działalności Pracowni w zakresie diagnostyki laboratoryjnej.
3. Do zadań Pracowni należy w szczególności:
w zakresie diagnostyki laboratoryjnej:
 - 1) wykonywanie badań z zakresu ustalonej diagnostyki laboratoryjnej na rzecz Oddziałów i Poradni oraz innych podmiotów leczniczych (na podstawie umów), tj.:
 - a) pobieranie krwi do badań laboratoryjnych,
 - b) przyjmowanie i przygotowanie materiałów biologicznych do badań oraz ich rejestracja,
 - c) wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu: analityki, hematologii, koagulacji, biochemii, immunochemii oraz serologii transfuzjologicznej,
 - d) przechowywanie materiałów biologicznych,
 - e) wykonywanie kalibracji aparatów oraz kontroli wewnątrz i zewnątrz laboratoryjnej,
 - f) drukowanie, autoryzacja i wydawanie wyników,
 - g) zabezpieczanie materiałów transportowych do laboratoriów zewnętrznych i wpisywanie otrzymanych wyników do Laboratoryjnego Systemu Informatycznego,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami,
 - 3) pobieranie opłat od pacjentów ambulatoryjnych,
 - 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 5) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzezowska

Strona 19 z 41

w zakresie zadań banku krwi:

- 1) składanie zamówień na krew i jej składniki we właściwym centrum, zgodnie z zamówieniami komórek organizacyjnych,
- 2) odbiór krwi i jej składników,
- 3) przechowywanie krwi i jej składników do czasu wydania do komórki organizacyjnej,
- 4) wydawanie krwi i jej składników do komórek organizacyjnych,
- 5) prowadzenie dokumentacji,
 - a) przychodów i rozchodów krwi i jej składników,
 - b) zawierającej dane pozwalające na identyfikację dawcy i biorcy lub jej składników: imię i nazwisko, datę urodzenia lub numer PESEL oraz grupę krwi,

Za całość zadań Banku Krwi odpowiada lekarz odpowiedzialny za gospodarkę krwią.

§ 32

1. **Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pracowni należy:
 - 1) diagnostyka chorób obturacyjnych i restrykcyjnych układu oddechowego,
 - 2) ocena czynności układu oddechowego za pomocą:
 - a) spirometrii (rozpoznanie obturacji, określenie odwracalności obturacji po podaniu leku rozszerzającego oskrzela, monitorowanie chorób obturacyjnych i przebiegu leczenia),
 - b) body pletyzmografii (ocenie objętości płuc i pomiaru oporów dróg oddechowych),
 - c) zdolności dyfuzyjnej płuc dla tlenu węgla (ocenie funkcji bariery pęcherzykowo – włośniczkowej w przebiegu chorób śródmiąższowych)
3. Ponadto do zadań Pracowni należy:
 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należytych warunkach sanitarno – higienicznych,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 33

1. **Zakład Patomorfologii** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. **Zakład Patomorfologii** składa się z Pracowni Histopatologii, oraz Pracowni Cytologii.
3. Zakładem kieruje lekarz specjalista patomorfolog, który odpowiada za całość działalności Pracowni
4. Do zadań Zakładu Patomorfologii należy w szczególności:
 - 1) diagnostyka mikroskopowa rozmazów cytologicznych i wycinków tkankowych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Biczowska

Strona 20 z 41

- 2) diagnostyka makro – i mikroskopowa specyminów operacyjnych z uwzględnieniem badań śródoperacyjnych,
 - 3) diagnostyka immunohistochemiczna,
 - 4) konsultacje preparatów mikroskopowych z innych ośrodków w tym użyciem przekazu internetowego,
- Ponadto do zadań Zakładu Patomorfologii należy:
- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należyłym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 34

1. **Pracownia Endoskopii** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pracowni Endoskopii należy w szczególności wykonywanie:
 - 1) bronchofiberoskopii,
 - 2) bronchofiberoskopii ultrasonograficznej (ultrasonografii EBUS),
 - 3) ezofagoskopii ultrasonograficznej (EUS),
 - 4) gastroskopii i kolonoskopii,

Ponadto do zadań Pracowni Endoskopii należy:

 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należyłym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 35

1. **Zakład Diagnostyki Obrazowej** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Zakładem kieruje lekarz specjalista w zakresie radiologii i diagnostyki obrazowej, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy Zakładu.
3. W skład Zakładu wchodzi:
 - a) **Pracownia RTG**

Do zadań Pracowni RTG należy w szczególności wykonywanie badań z zakresu rentgenodiagnostyki na rzecz Oddziałów, Poradni oraz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy.
 - b) **Pracownia EKG**

Do zadań Pracowni EKG należy wykonywanie badań EKG stacjonarnych oraz przy łóżku chorego.
 - c) **Pracownia Tomografii Komputerowej**

Do zadań Pracowni Tomografii Komputerowej należy wykonywanie badań dłaagnostycznych z wykorzystaniem promieniowania jonizującego zleconych przez Oddziały Szpitala, Poradnie oraz na rzecz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy oraz prowadzenie kontroli jakości tych badań.

d) Pracownia USG

Do zadań Pracowni USG należy wykonywanie badań na rzecz Oddziałów Szpitala, Poradni oraz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy.

Ponadto do zadań Zakładu Diagnostyki Obrazowej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Zakładu w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 36

1. **Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór na Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.
3. Do zadań Poradni Chirurgii Klatki Piersiowej należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorób schorzeń płuc,
 - 2) kwalifikowanie pacjentów do dalszego leczenia chirurgicznego,
 - 3) kontrole pooperacyjne,

Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Klatki Piersiowej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 37

1. **Poradnia Chorób Płuc** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór na Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chorób płuc – Ordynator Oddziału Chorób Płuc.
3. Do zadań Poradni Chorób Płuc należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorób układu oddechowego,
 - 2) profilaktyka w zakresie chorób płuc i gruźlicy,
 - 3) udzielanie konsultacji pulmonologicznej innym podmiotom,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc, Oddziałem w Im. Klary Jelskiej w Zakopanem

CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. BŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data.....14.11.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 22 z 41

- 4) wydawanie opinii o stanie zdrowia na wniosek uprawnionych podmiotów.

Ponadto do zadań Poradni Chorób Płuc należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 38

1. **Poradnia Endokrynologiczna** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.

2. Do zadań Poradni Endokrynologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 2) konsultowanie pacjentów Szpitala w zakresie w/w chorób,

Ponadto do zadań Poradni Endokrynologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 39

1. **Poradnia Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.

2. Nadzór nad Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.

3. Do zadań Poradni Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 2) kwalifikacja do leczenia operacyjnego z powodu chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 3) kontrole pooperacyjne.

Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 1.4.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brzozowska

Strona 23 z 41

§ 40

1. **Poradnia Onkologiczna** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Poradni Onkologicznej należy:
 - 1) diagnostyka schorzeń i objawów mogących budzić podejrzenie o tło nowotworowe z wykorzystaniem przepisanych dla tego typu poradni badań diagnostycznych i procedur zabiegowych,
 - 2) kwalifikowanie pacjentów do dalszego leczenia onkologicznego,
 - 3) nadzorowanie realizacji programów onkologicznych przesiewowych i procedur zabiegowych,
 - 4) udzielanie konsultacji w zakresie onkologii,
 - 5) aplikowanie chemioterapii w trybie jednego dnia i ambulatoryjnym.

Ponadto do zadań Poradni Onkologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

§ 41

1. **Poradnia Chemioterapii** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Poradni Chemioterapii należy leczenie chorób nowotworowych, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie leczenia chemioterapeutycznego.
 - 2) prowadzenie leczenia uzupełniającego po radykalnym leczeniu choroby nowotworowej oraz kwalifikacja pacjentów do leczenia chemioterapeutycznego.

Ponadto do zadań Poradni Chemioterapii należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

§ 42

1. **Poradnia Domowego Leczenia Tlenem** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór nad Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chorób płuc – Ordynator Oddziału Chorób Płuc.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data.....1.1.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halena Proszowska

Strona 24 z 41

3. Do zadań Poradni Domowego Leczenia Tlenem należy diagnostyka i leczenie przewlekłej niewydolności oddychania, a w szczególności:
- 1) kwalifikację do przewlekłej tlenoterapii w warunkach domowych,
 - 2) rutynowe konsultacje pacjentów przewlekle leczonych tlenem oraz respiratorami objętościowo – i ciśnieniowo zmiennymi,
 - 3) wykonywanie spirometrii (także z próbą rozkurczową),
 - 4) pobieranie arterializowanej krwi włośniczkowej w celu wykonania gazometrii,
 - 5) pobieranie krwi żyłnej w celu wykonania morfologii i badań biochemicznych.
- Ponadto do zadań Poradni Domowego Leczenia Tlenem należy:
- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

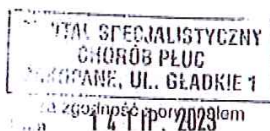
§ 43

1. **Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy stanowi pomieszczenie służące do wykonania zabiegów diagnostycznych lub terapeutycznych o charakterze zabiegowym.

§ 44

1. **Poradnia Chirurgii Onkologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór nad Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.
3. Do zadań Poradni Chirurgii Onkologicznej należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie,
 - 2) kwalifikacja do leczenia operacyjnego, chemioterapeutycznego i radioterapeutycznego,
 - 3) kontrole pooperacyjne,
 - 4) organizacja i prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie onkologii,Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Onkologicznej należy:
 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halina Ryzowowska

§ 45

1. Zespół Transportu Medycznego jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Zespołu Transportu Medycznego należy:
 - 1) transport medyczny Pacjentów, w przypadku konieczności transportu medycznego między placówkami leczniczymi realizującymi świadczenia w zakresie leczenia szpitalnego, w szczególności w przypadku konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia lub konieczności zachowania ciągłości leczenia w innym podmiocie leczniczym,
 - 2) transport sanitarny, w tym transport krwi i produktów krwiopochodnych,
 - 3) oraz inne wymagane stosownymi przepisami prawa.

§ 46

1. Dział Księgowo – Kadrowy jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Działem Księgowo – Kadrowym kieruje Główny Księgowy, który odpowiada za gospodarkę finansową Szpitala oraz prawidłowe funkcjonowanie Działu Księgowo – Kadrowego.
3. Do zadań Działu Księgowo – Kadrowego w szczególności należy:

w zakresie finansowo – księgowym:

 - 1) opracowanie planu kont oraz dokumentacji opisującej zasady prowadzenia rachunkowości oraz ich aktualizacja,
 - 2) opracowanie instrukcji obiegu i kontroli dokumentacji finansowej,
 - 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w Szpitalu,
 - 4) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej,
 - 5) przygotowanie i realizacja płatności na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
 - 6) prowadzenie kasy głównej i rozliczanie pomocniczych kas fiskalnych,
 - 7) sporządzanie informacji oraz sprawozdań finansowych dotyczących działalności Szpitala,
 - 8) prowadzenie rachunku kosztów zgodnie z zasadami przyjętymi w Szpitalu,
 - 9) prowadzenie i nadzorowanie spraw finansowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji dla potrzeb VAT,
 - 11) sporządzanie uzgodnień sald z kontrahentami, wezwań do zapłaty,
 - 12) naliczanie odsetek za nieterminową zapłatę należności i zobowiązań,
 - 13) nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie,
 - 14) współpraca i przygotowanie materiałów dla komisji inwentaryzacyjnej,
 - 15) naliczanie amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- 16) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia objętego ewidencją ilościowo – wartościową,
- 17) prowadzenie spraw z zakresu sprzedaży usług medycznych i niemedycznych świadczonych w Szpitalu, a w szczególności wystawienia faktur dla odbiorców usług,
- 18) współudział w wycenie procedur medycznych,
- 19) bieżąca kontrola umów,

w zakresie płacowym:

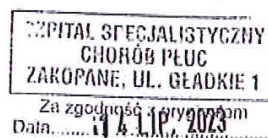
- 1) naliczanie wynagrodzenia z tytułu umów o pracę oraz umów cywilno – prawnych,
 - 2) naliczanie należnych składek na ubezpieczenia oraz podatków,
 - 3) dokonywanie potrąceń wynikających ze złożonych przez pracowników oświadczeń,
 - 4) potrącanie zajęć z wynagrodzenia pracowników,
 - 5) naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 6) prowadzenie kartotek i kart zasiłków pracowników,
 - 7) dokonywanie naliczeń w zakresie ubezpieczeń społecznych,
 - 8) zgłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego i ich rodzin do ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 9) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
 - 10) statystyka i analityka w zakresie wynagrodzeń,
- w zakresie kadrowym

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z przyjęciem, zatrudnieniem, przeseregowaniem oraz zwolnieniem pracownika, a w szczególności:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracownika,
 - b) prowadzenie ewidencji akt osobowych,
 - c) prowadzenie ewidencji nieobecności pracownika (urlop, zwolnienie lekarskie, delegacje itp.),
- 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy zatrudnionych pracowników,
- 3) załatwianie całokształtu spraw związanych z wnioskami emerytalnymi i rentowymi oraz ze świadczeniami rehabilitacyjnymi,
- 4) przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowań konkursowych na stanowiska kierownicze,
- 5) kontrola porządku i dyscypliny pracy oraz sposobu wykonywania zwolnień,
- 6) sporządzanie obowiązkowych sprawozdań (Z 05, Z 03, MZ 88, MZ 89 itp.),
- 7) przygotowanie umów cywilnoprawnych z podmiotami leczniczymi z zakresu świadczeń usług medycznych,
- 8) przygotowywanie konkursów na wykonywanie świadczeń zdrowotnych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

Ponadto do zadań Działu Księgowo – Kadrowego należy:

- 1) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 27 z 41

- 2) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 47

1. **Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej** jest jednostką organizacyjną Szpitala bezpośrednio podlegającą Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki,
 - 2) wypisywanie kart informacyjnych pacjentów,
 - 3) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 4) udostępnianie dokumentacji medycznej,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 48

1. **Dział Administracji** jest jednostką organizacyjną Szpitala podlegającą bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
2. Dział Administracji realizuje zadania Szpitala w zakresie:
 - 1) zaopatrzenia medycznego, gospodarczo – technicznego, żywieniowego, w tym realizowanego w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 2) administrowania nieruchomościami,
 - 3) brania udziału w komisjach odbioru remontów,
 - 4) realizowania zaopatrzenia technicznego, medycznego, gospodarczego dla potrzeb Szpitala,
 - 5) sporządzania sprawozdań statystycznych dotyczących Jego działalności,
 - 6) utrzymywanie obiektów, pomieszczeń, infrastruktury technicznej w stałej zdolności użytkowej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji oraz sprawozdawczości w zakresie gospodarki energetycznej,
 - 8) zamówienia dostaw tlenu dla potrzeb Szpitala,
 - 9) utrzymanie sprawności układu zasilania w tlen i energię oraz sprawności agregatu prądotwórczego,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 49

1. **Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i Administracji należy:
 - 1) prowadzenie całości zagadnień związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem zamówień publicznych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data..... 14 LIP. 2023...

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halona Brzozowska

Strona 28 z 41

- 2) koordynacja postępowań związanych z przygotowaniem przez Szpital jako zamawiającego wymaganych dokumentów, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1579),
- 3) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków oraz wzorów umów w sprawie zamówienia publicznego,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją ustawy o zamówieniach publicznych oraz należyte jej zabezpieczenie,
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 50

1. **Stanowisko ds. obsługi prawnej** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. obsługi prawnej należy w szczególności:
 - 1) udzielanie opinii, porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - 2) opracowanie i opiniowanie projektów umów,
 - 3) opracowanie pism procesowych,
 - 4) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym: zarządzeń, Instrukcji, regulaminów itp.,
 - 5) nadzór prawny nad egzekucją należności Szpitala,
 - 6) informowanie Dyrektora o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Szpitala,
 - 7) reprezentowanie Szpitala w postępowaniu sądowym, karnym, administracyjnym oraz przed Innymi organami orzekającymi,
 - 8) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Szpitala w zakresie stosowania prawa,
 - 9) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala.

§ 51

1. **Stanowisko ds. BHP i P/Poż.** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku BHP i P/Poż. należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
 - 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. ŚLĄDKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Przeworska

Strona 29 z 41

- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwa pracowników,
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzonych procesach produkcyjnych,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 12) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 16) współpraca w właściwych komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,

- 17) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów, oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
- 18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- 19) współpraca z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 20) współpraca ze społeczną Inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 21) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- 23) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych obiektów i pomieszczeń Szpitala w zakresie zabezpieczenia P/Pożarowego,
- 24) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu przeciwpożarowego,
- 25) prowadzenie instruktażu (szkolenia wstępnego) pracowników nowo przyjmowanych do pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

§ 52

1. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie strategii rozwoju Informatyki w Szpitalu,
 - 2) wdrażanie i opracowanie nowych rozwiązań programowych z zakresu problematyki medycznej, administracyjnej, ekonomicznej i innych,
 - 3) wprowadzanie oraz weryfikowanie kompletności danych do systemów komputerowych istniejących w Szpitalu,
 - 4) instruowanie pracowników Szpitala w zakresie obsługi sprzętu oraz oprogramowania,
 - 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data..... 14.11.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarskiej i Administracji
mgr Helena Brzozowska

Strona 31 z 41

- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 53

1. Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala w zakresie obronności,
 - 2) organizowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej,
 - 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 54

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pielęgniarki Epidemiologicznej w szczególności należy:
 - 1) w realizacji zadań, pod kontrolą przewodniczącego Zespołu ds. Kontroli Zakażeń, współpracuje z kierownikami komórek organizacyjnych Szpitala, oraz kierownikami innych działów i służbami pomocniczymi,
 - 2) organizuje i wpływa na prawidłową realizację zadań z zakresu zapobiegania i kontroli zakażeń szpitalnych, opracowuje roczne plany pracy, kontroli i szkoleń,
 - 3) w Oddziałach w zakresie rejestracji pacjentów i personelu z zakażeniem szpitalnym współpracuje z lekarzami, pielęgniarkami i oddziałowymi,
 - 4) prowadzi rejestr pacjentów z zakażeniami szpitalnymi,
 - 5) współuczestniczy w wypracowaniu standardów organizacyjnych dotyczących systemu pracy w Szpitalu, a szczególnie:
 - a) metod i technik pracy personelu,
 - b) systemu transportu wewnętrznego,
 - c) sposobu zapobiegania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów,
 - d) procesów dekontaminacji (oczyszczania, dezynfekcji i sterylizacji),
 - e) procesów dezynsekcji i deratyzacji,
 - 6) monitoruje, ocenia i analizuje stan sanitarno – epidemiologiczny Szpitala,
 - 7) przeprowadza dochodzenie epidemiologiczne, inicjuje działania zmierzające do likwidacji ogniska zakażeń szpitalnych oraz usunięcia jego przyczyn,
 - 8) uczestniczy w planowaniu opieki nad pacjentami z zakażeniami szpitalnymi,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jęlskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 1. 11. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 32 z 41

- 9) określa zapotrzebowanie edukacyjne, organizacyjne i prowadzi systematyczną edukację personelu w zakresie zakażeń szpitalnych,
- 10) udziela porad w zakresie zapobiegania i kontroli zakażeń,
- 11) składa okresowe sprawozdania bezpośrednio przełożonemu,

Pielęgniarka Epidemiologiczna prowadzi nadzór nad:

- 1) realizacją programu zapobiegania kontroli zakażeń szpitalnych,
- 2) stanem sanitarno – higienicznym oddziałów / komórek organizacyjnych,
- 3) procesami dekontaminacji (oczyszczanie, dezynfekcja, sterylizacja),
- 4) prowadzeniem dokumentacji dotyczącej kontroli zakażeń szpitalnych, a szczególnie związanych z rejestracją zakażeniami szpitalnymi,
- 5) izolacją pacjentów, którzy stwarzają ryzyko zakażeń dla innych,
- 6) przestrzeganiem przez personel zasad oraz obowiązujących standardów we wszystkich komórkach organizacyjnych i pomieszczeniach szpitalnych, w tym w szczególności:
 - a) w pomieszczeniach związanych z pobytem pacjenta: oddziały szpitalne, blok operacyjny, pracownie diagnostyczne, gabinety zabiegowe,
 - b) w sterylizatorni,
 - c) w magazynach sprzętu sterylnego.

Ponadto:

- 1) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 2) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 55

1. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania Jakością jest samodzielnym stanowiskiem pracy podlegającym bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie propozycji doskonalenia systemu Jakości,
 - 2) rozwój doskonalenia jakości usług w Szpitalu poprzez planowanie i wdrożenie działań udoskonalających przy współpracy z zespołem zarządzającym Szpitalem,
 - 3) nadzór nad systematycznością analiz wskaźników Jakościowych Szpitala,
 - 4) planowanie i organizowanie audytów działań operacyjnych Szpitala,
 - 5) nadzór nad dokumentacją dotyczącą procedur tzn. wdrażanie, udostępnianie, anulowanie procedur przyjmowania wniosków o konieczności wprowadzenia procedur do funkcjonujących zespołów i / lub poszczególnych pracowników w porozumieniu z zespołem zarządzającym Szpitalem,
 - 6) przeprowadzenie badań satysfakcji pacjentów oraz ich analiza,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halina Brzozowska

Strona 33 z 41

- 7) przeprowadzanie analiz składanych przez pacjentów uwag i zażaleń – nadzór nad wdrażaniem potrzebnych usprawnień i procedur przeciwdziałających zdarzeniom niepożądanym we współpracy z zespołem zarządzającym Szpitalem,
- 8) organizowanie szkoleń z zakresu poprawy jakości świadczonych usług,
- 9) współudział z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 56

1. Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Inspektora ds. Ochrony Radiologicznej należy nadzór nad przestrzeganiem przez Szpital przepisów w zakresie ochrony radiologicznej.

§ 57

1. Kapelan to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Kapelana należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie chorym przebywającym w Szpitalu realizacji potrzeb religijnych,
 - 2) odprawianie nabożeństw w kaplicy szpitalnej,
 - 3) pomoc duchowa dla ludzi.

§ 58

Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ V

KOMITETY I ZESPOŁY PROBLEMOWE

§ 59

1. W Szpitalu działają komitety, komisje i zespoły problemowe:
 - 1) Zespół leczenia żywieniowego,
 - 2) Zespół ds. kontroli zakażeń szpitalnych,
 - 3) Zespół Komitetu Transfuzjologicznego,
 - 4) Zespół Terapeutyczny do leczenia pacjentów onkologicznych,
 - 5) Zespół ds. oceny ryzyka zawodowego,
 - 6) Zespół zadaniowy do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy,
 - 7) Zespół ds. Etyki,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data... 11.11.2019

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Przewoźska

Strona 34 z 41

- 8) Zespół ds. Jakości,
 - 9) Komisja analizująca skuteczność leczenia,
 - 10) Komisja analizująca przyczyny zgonów,
 - 11) Komisja sprawująca nadzór nad kształceniem podyplomowym lekarzy,
 - 12) Komitet terapeutyczny,
 - 13) Rzecznik praw pacjenta.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania komitetów, komisji i zespołów regulują zarządzenia wydane przez Dyrektora Szpitala.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 60

1. Celem współdziałania komórek organizacyjnych jest:
 - 1) prawidłowa realizacja zadań statutowych,
 - 2) usprawnienie procesów informacyjno – decyzyjnych.
2. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się w szczególności odbywanie okresowych spotkań:
 - 1) Dyrektora i Jego Zastępcy z kierownikami komórek organizacyjnych,
 - 2) Dyrektora z personelem medycznym,
 - 3) Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji z personelem pielęgniarskim.
3. Spotkania mają na celu:
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania,
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania,
 - 3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań,
 - 4) ocenę sytuacji finansowej,

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 61

1. Szpital realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń.
2. Współpraca z innymi podmiotami leczniczymi odbywa się w ramach podpisanych umów.
3. Szpital udostępnia podmiotom leczniczym dokumentację medyczną pacjenta, jeżeli jest niezbędna do prawidłowego przebiegu procesu leczenia.

ROZDZIAŁ VIII

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data.....4.4.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brzozowska

Strona 35 z 41

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**§ 62**

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów, a także za całkowitą odpłatnością.
2. Ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych udziela na podstawie skierowania, za wyjątkiem porady u lekarza onkologa.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Szpital prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 63

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy przedstawić dowód ubezpieczenia.
2. Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń zdrowotnych może być:
 - 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę:
 - a) druk ZUS RMUA,
 - b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - 2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą - aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 3) dla osoby ubezpieczonej w KRUS – legitymacja KRUS wraz z dowodem wpłaty ostatniej składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 4) dla emerytów i rencistów – legitymacja emeryta lub rencisty bądź aktualny odcinek emerytury lub renty,
 - 5) dla osoby bezrobotnej – aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy,
 - 6) dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie – umowa zawarta z NFZ wraz z aktualnym dowodem opłaty składki,
 - 7) dla członka rodziny osoby ubezpieczonej:
 - a) druk ZUS ZCZA lub ZUS ZCNA z aktualną pieczęcią pracodawcy,
 - b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - c) legitymacja emeryta lub rencisty z wpisanymi członkami rodziny wraz z aktualnym odcinkiem emerytury lub renty,
 - 8) dla osób uprawnionych z innego państwa (UE) przebywających czasowo na terytorium Polski:
 - a) EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego,
 - b) certyfikat zastępcy,
 - c) zaświadczenie wydane przez NFZ.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

CHOROBY SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 17.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Przeworska

Strona 36 z 41

§ 64

1. Świadczenia zdrowotne w oddziałach, poradniach i pracowniach są udzielane na podstawie skierowania, za wyjątkiem świadczeń udzielanych przez lekarza onkologia.
2. Świadczenia zdrowotne w oddziałach, poradniach i pracowniach udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i w godzinach jej pracy, z zachowaniem kolejności wynikającej z listy oczekujących.
3. W medycznie uzasadnionych przypadkach o kolejności przyjęć decyduje lekarz poradni.

ROZDZIAŁ IX

POSTĘPOWANIE SZPITALA W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA

§ 65

1. W przypadku śmierci pacjenta, obowiązkiem personelu medycznego Oddziału, w którym śmierć nastąpiła jest:
 - 1) przeprowadzenie oględzin zmarłego przez lekarza i dokonanie stosownej adnotacji w historii choroby w szczególności podanie godziny i daty zgonu oraz jego przyczyny wraz z podaniem numeru statystycznego zgonu, jak również wypełnienia karty zgonu.
 - 2) bezwzględnego zawiadomienia o zgodnie przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego bądź osoby wskazanej przez pacjenta,
 - 3) umieszczenie identyfikatorów na ciele osoby zmarłej,
 - 4) wypełnienie karty skierowania zwłok do Prosektorium, wraz z datą, godziną, oddziałem gdzie nastąpił zgon,
 - 5) spisanie i zabezpieczenie wszystkich przedmiotów i dokumentów należących do pacjenta.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że przyczyną zgonu było przestępstwo, lekarz powinien o tym natychmiast zawiadomić Prokuraturę lub Policję.
3. Jeżeli podczas oględzin zwłok lekarz poweźmie pewność lub uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu była choroba zakaźna podlegająca obowiązkowemu zgłoszeniu powinien o tym natychmiast powiadomić Państwowy Inspektorat Sanitarny.
4. Zwłoki pacjenta przed przewiezieniem do Prosektorium powinny być należycie przygotowane poprzez ich umycie i okrycie z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej.
5. Zwłoki pacjenta są przewożone do Prosektorium Szpitala Powiatowego w Zakopanem przez upoważniony do transportu zwłok podmiot po upływie 2 godzin od stwierdzenia zgonu.
6. Przedmioty pozostałe po zmarłym wydaje się za pokwitowaniem prawnym spadkobiercom zmarłego.
7. Zwłoki przechowuje się w Prosektorium nie dłużej niż 72 godziny od chwili zgonu. Powyżej 72 godzin przechowywanie zwłok w Prosektorium jest możliwe tylko w uzasadnionych prawem przypadkach.

ROZDZIAŁ X

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. ŚLĄDZKIEJ 1
za zgodność z oryginałem
Data 14 LIP. 2023.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Brzozowska

WYSOKOŚĆ OPŁAT POBIERANYCH PRZEZ SZPITAL**§ 66**

1. Wysokość opłat za wykonanie świadczeń zdrowotnych Inne niż finansowane ze środków publicznych określone są w cenniku stanowiącym załącznik do odrębnego Zarządzenia Szpitala.
2. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1318 z późn. zm.) i podana jest w załączniku do odrębnego Zarządzenia Dyrektora Szpitala.

ROZDZIAŁ XI**PRAWA I OBWIĄZKI PACJENTA****§ 67**

1. Prawa pacjenta wynikają z bezpośredniego stosowania przepisów Konstytucji RP, a szczegółowo określa je ustawa z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1318 z późn. zm.).
2. Regulamin dla odwiedzających stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XII**SKARGI I WNIOSKI****§ 68**

1. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szpitala.
2. Przedmiotem skarg i wniosków mogą być:
 - 1) niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań przez Szpital,
 - 2) ulepszenie organizacji i usprawnienie pracy Szpitala.
3. Skargi i wnioski należy składać w sekretariacie Szpitala.

ROZDZIAŁ XIII**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 69**

1. Do spraw organizacyjnych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowienia aktów wewnętrznych Szpitala.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY SPRAW SZPITALNEJ
SzSChP „ODRODZENIE”

mgr inż. Marek Borkowski

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

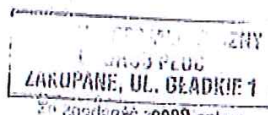
SZPITAL SPECJALISTYCZNY CHOROBY PŁUC
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
34-500 Zakopane, ul. Gładkie 1
tel. 18-20-150-45/47
NIP 736-14-54-134, R.000295171
kod cz. V.01;00000006064

DYREKTOR SZPITALA
DYREKTOR

Dr hab. med. Marcin Zieliński

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Krzozowska



Strona 38 z 41

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. ŚLADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data.....
14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 39 z 41

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego

REGULAMIN DLA ODWIEDZAJĄCYCH

§ 1

1. Odwiedziny Pacjentów odbywają się codziennie:
 - Od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 12.00 od 15.00 do 17.00
 - W soboty, niedziele i święta w godzinach od 11.00 do 12.00 od 15.00 do 17.00
2. Godziny odwiedzin wskazane w regulaminie mogą być rozszerzone, na indywidualny wniosek odwiedzających, za zgodą Ordynatora Oddziału.
3. Dyrektor Szpitala może wstrzymać lub ograniczyć odwiedziny ze względów epidemiologicznych oraz innych ważnych przyczyn uzasadnionych dobrem pacjenta. Stosowne ogłoszenie będzie wywieszane przy wejściu do oddziału.
4. Odwiedziny odbywają się na podstawie domniemanej zgody pacjenta. Na życzenie pacjenta prawo do odwiedzin może być ograniczone lub zniesione w stosunku do osób przez niego wskazanych. W przypadku gdy pacjent nie wyraża zgody na odwiedziny powinien ten fakt zgłosić. Pielęgniarki Oddziałowej.
5. Osoby odwiedzające mogą za zgodą ordynatora oddziału lub pielęgniarki oddziałowej czynnie uczestniczyć w opiece nad pacjentem (toaleta, karmienie).
6. Pacjenta mogą odwiedzić równocześnie dwie osoby, a w sali intensywnego nadzoru lub jeżeli stan zdrowia pacjenta tego wymaga tylko jedna osoba (na podstawie decyzji Ordynatora lub lekarza leczącego).
7. Wprowadza się zakaz odwiedzin dla osób, których wygląd i zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Dzieci w wieku do lat 14-tu mogą odwiedzić pacjentów tylko w towarzystwie osób dorosłej.

§ 2

Osoby odwiedzające są zobowiązane do:

1. Zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Podporządkowania się poleceniom i wskazówkom personelu szpitala.
3. Zachowania ciszy i spokoju w czasie odwiedzin, poszanowanie godności i intymności innych pacjentów.
4. Niezakłócanie procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Zachowania czystości i porządku w salach, toaletach i łazienkach.

§ 3

Osobom odwiedzającym zabrania się:

1. Przebywania w oddziale poza godzinami określonymi w niniejszym regulaminie (nie dotyczy osób, które otrzymały zgodę na przebywanie w oddziale poza godzinami określonymi w niniejszym regulaminie).

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Ercozowska

Strona 40 z 41

2. Podawanie pacjentowi leków bez zgody i wiedzy lekarza.
3. Dostarczanie pacjentowi artykułów spożywczych zabronionych przez lekarza lub pielęgniarkę.
4. Dostarczanie pacjentowi alkoholu, tytoniu oraz środków odurzających.
5. Wprowadzania (przynoszenia) zwierząt.

§ 4

1. Odwiedzających zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu dla odwiedzających, który został wprowadzony ze względu na dobro pacjentów oraz w związku z obowiązkiem respektowania praw pacjenta wynikających z Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Osoby odwiedzające nie stosujące się do postanowień niniejszego regulaminu nie będą wpuszczane na teren szpitala bądź wydalane.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data.....31.10.2022.....

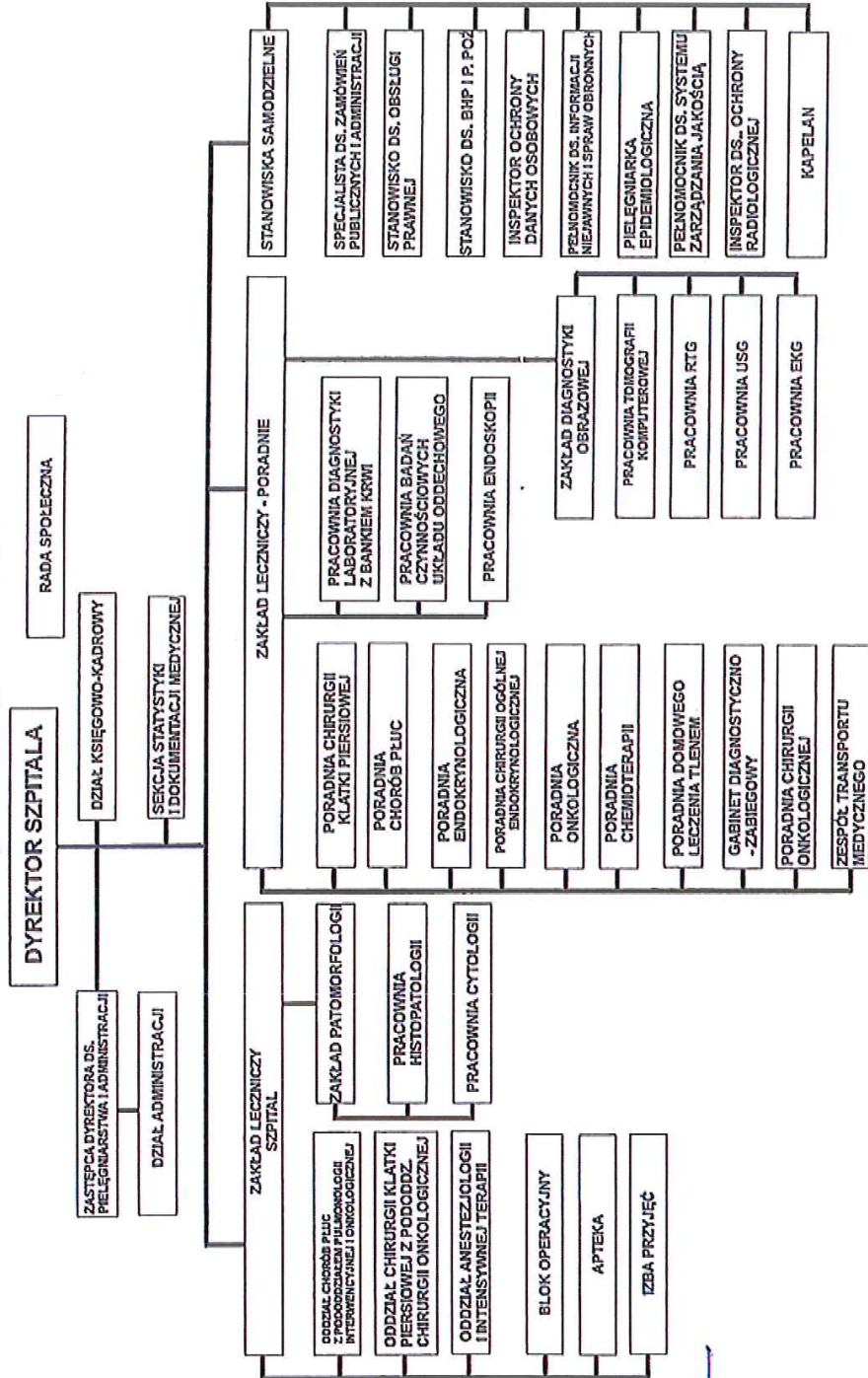
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa / Administracji

mgr Halina Brzozowska

Strona 41 z 41

Załącznik do statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY CHOROBY PŁUC ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Buzowska

Zarządzenie nr 10 / 2020
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 17 lipca 2020r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 295 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- 1) w § 13 ust. 1 pkt. II dodaje się ppkt. 15 treści: „Pracownia Serologii Transfuzjologicznej”;
- 2) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17.07.2020r.

DYREKTOR
Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

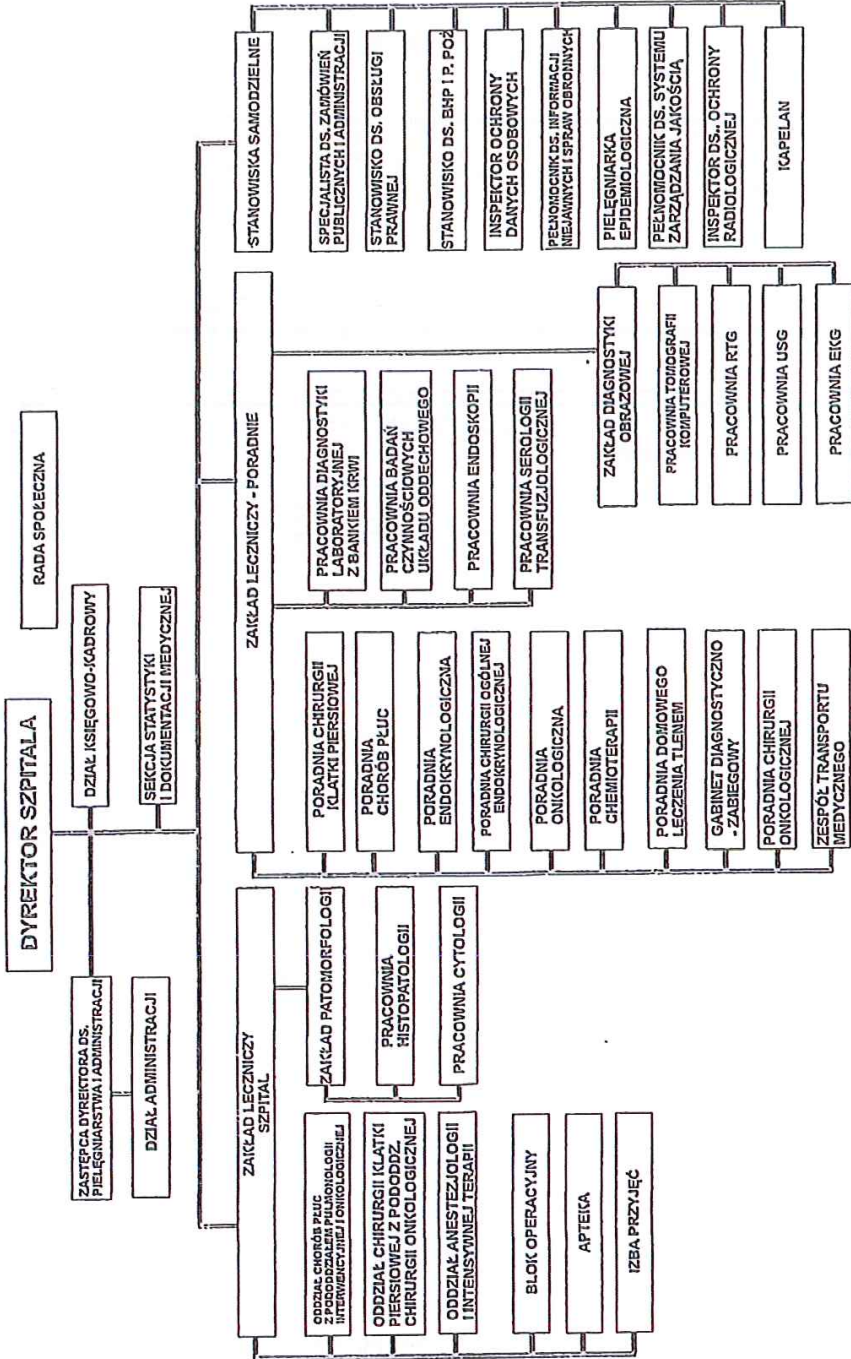
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 10/2023

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 17.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Zarządzenie nr 3 / 2022
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 29 marca 2022r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 633 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- a) § 13 ust. 1 pkt. 1 ppkt. 7 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
- Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
 - Pracownia Technik Specjalnych
 - Sekcja Organizacyjno-Administracyjna”;
- b) § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii składa się z Pracowni Histopatologii, Pracowni Cytologii, Pracowni Patologii Molekularnej, Pracowni Technik Specjalnych oraz Sekcji Organizacyjno-Administracyjnej.”
- c) § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Zakładem kieruje lekarz specjalista patomorfolog, który odpowiada za całokształt działalności Zakładu Patomorfologii.”
- d) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29.03.2022r.

DYREKTOR

Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROÓB PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP 2023

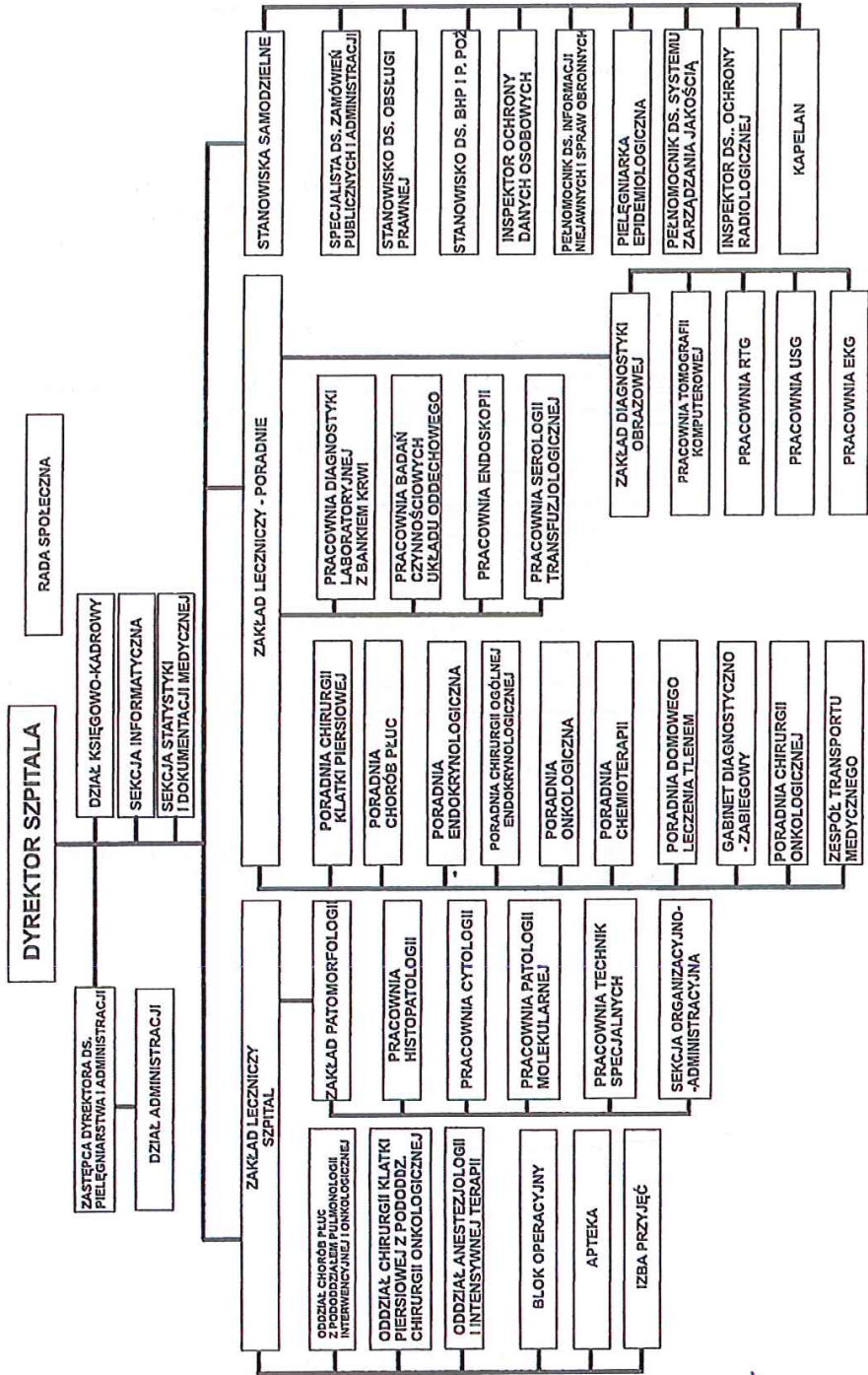
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 3/2022

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Hela Brzozowska

Zarządzenie nr 1 / 2021
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 22 stycznia 2021r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 295 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- a) § 13 ust. 1 pkt. I ppkt. 7 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej”;
- b) w § 13 ust. 1 pkt. III dodaje się ppkt. 4 treści: „Sekcja Informatyczna”;
- c) § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii składa się z Pracowni Histopatologii, Pracowni Cytologii, Pracowni Patologii Molekularnej.”
- d) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.01.2021r.

DYREKTOR

Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data:
14 LIP. 2023

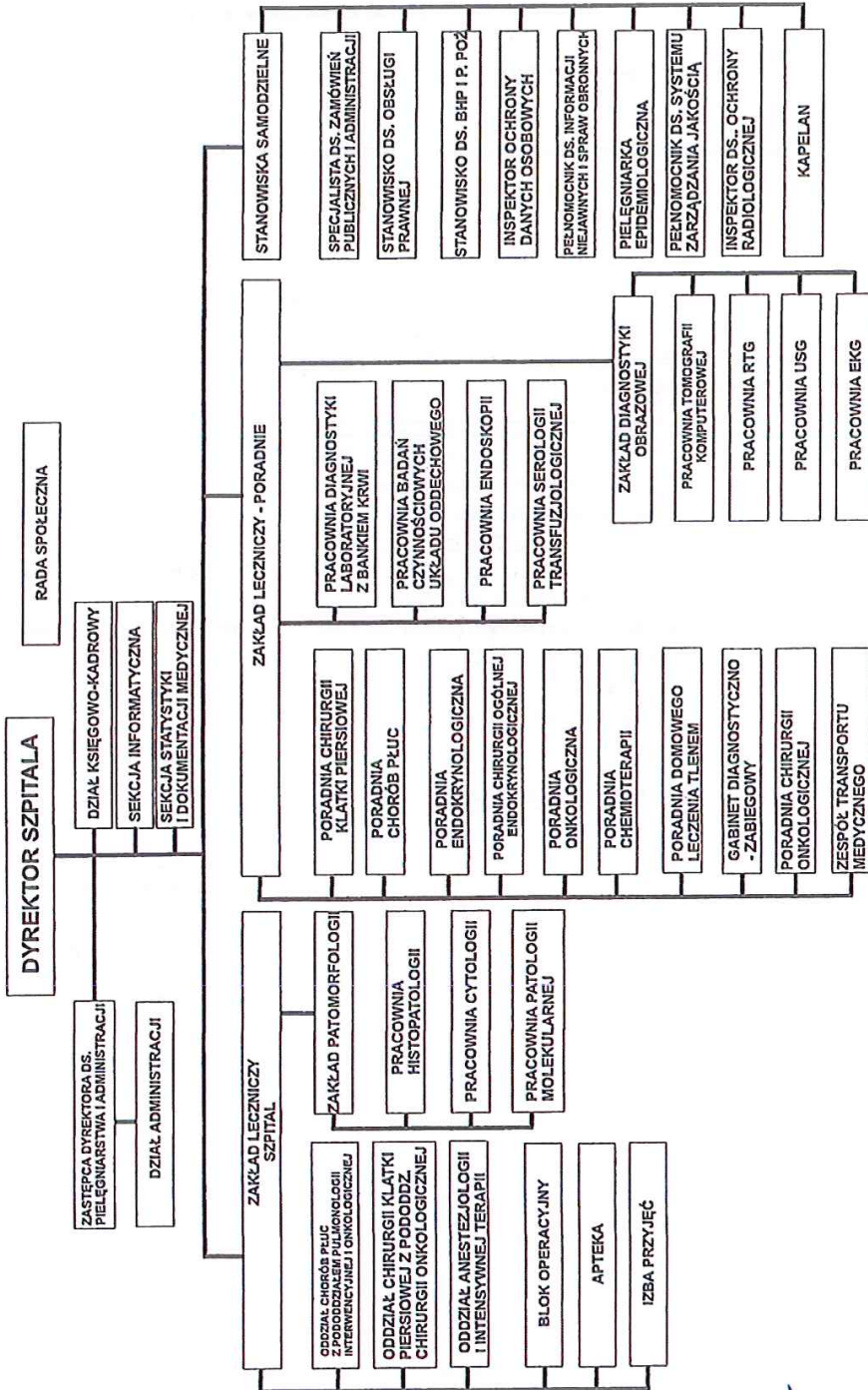
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

dotychczas nr 1
do zarządzenia nr 1/2024

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14.11.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brożowska



w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem**

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2023 poz. 991) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:
 - a) § 13 ust. 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
„Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej”;
 - b) w § 25 ust. 1 i ust. 3 nazwę „Oddział Chorób Płuc” zmienia się na „Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej”;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 są związane z oczywistą omyłką pisarską. Nazwa Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej została wprowadzona do Regulaminu Organizacyjnego Zarządzeniem Dyrektora nr 19/2018 z dnia 15.10.2018r., omyłkowo jednak, pomimo posługiwania się tym nazewnictwem w statucie i innych dokumentach organizacyjnych, nie została zmieniona w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

dr hab. med. Marcin Zieliński

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14. LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Puzowska

Strona 1 z 1

Załącznik Nr 6
do porozumienia**UCHWAŁA NR XLIX/343/23
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 2 listopada 2023 r.

w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie umowy darowizny

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.), art. 13 ust 2 i 2a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm) art. 67a ust.1 i ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 991 z późn.zm) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwała, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę Zarządowi Powiatu na przekazanie umową darowizny Województwu Małopolskiemu nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego oznaczonych jako: działka ewid. nr 162/16 o pow. 0,6388 ha, działka ewid. nr 162/2 o pow. 0,0798 ha, działka ewid. nr 162/5 o pow. 0,0760 ha, działka ewid. nr 162/3 o pow. 0,0591 ha, działka ewid. nr 162/10 o pow. 0,0830 ha, działka ewid. nr 162/12 o pow. 0,0685 ha wszystkie położone w obrębie 004 Zakopane, objęte księgą wieczystą nr NS1Z/00000195/1 i prawa własności udziału w 633/1000 części w działce ewid. nr 162/7 o pow. 0,0627 ha w obrębie 004 Zakopane, objętą księgą wieczystą nr NS1Z/00039681/7.

§ 2.

Darowizna, o której mowa w §1 zostanie dokonana z przeznaczeniem na cele kontynuowania działalności Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem jako obiekt publicznej służby zdrowia.

§ 3.

Umowa darowizny zostanie zawarta na podstawie porozumienia pomiędzy Powiatem Tatrzańskim a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

§ 4.

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego**mgr inż. Edward Tybor**

**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XLIX/343/23
Data dokumentu	2023-11-02
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie umowy darowizny
Identyfikator dokumentu	AE341788-546F-4C43-88A7-F607AF495FA1

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1940834537
Numer seryjny	3EDC0A62D632A8E75474671649F03A9CA9993BB6
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	02.11.2023 11:08:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

Załącznik Nr 7
do porozumienia**UCHWAŁA NR XLIX/342/23
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 2 listopada 2023 r.

**w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Powiatem Tatrzańskim
a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób
Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem**

Na podstawie art. 67a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 991 z późn.zm) art. 12 pkt 8 lit a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwala, co następuje:

§ 1.

Zawiera się porozumienie pomiędzy Powiatem Tatrzańskim a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wskazuje się Starostę Tatrzańskiego i Wicestarostę Tatrzańskiego do zawarcia w imieniu Powiatu porozumienia o którym mowa w §1.

§ 3.

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego**mgr inż. Edward Tybor**

Załącznik
do Uchwały Nr XLIX/342/23
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 2 listopada 2023 r.

POROZUMIENIE

w sprawie zmiany podmiotu tworzącego
Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem
zawarte w dniu r.

pomiędzy

Powiatem Tatrzańskim z siedzibą w Zakopanem, przy ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, NIP: 7361720593, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Tatrzańskiego, reprezentowanym przez:

1. **Pana Piotra Bąka** – Starosta Powiatu Tatrzańskiego
 2. **Pana Władysława Filara** – Wicestarosta Powiatu Tatrzańskiego
- zwanym dalej **Przekazującym** lub **Powiatem**,

a

Województwem Małopolskim z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków, NIP 676-21-78-337, REGON 351-554-287, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Małopolskiego, reprezentowany przez:

1. **Pana Witolda Kozłowskiego** – Marszałek Województwa Małopolskiego
 2. **Pana Łukasza Smółkę** – Wicemarszałek Województwa Małopolskiego
- zwanym dalej **Przejmującym** lub **Województwem**.

Łącznie zwane dalej **Stronami**.

Strony mając na uwadze zapewnienie dostępu do świadczeń zdrowotnych realizowanych na najwyższym poziomie jakości i dostępności oraz możliwość poprawy uzyskiwanych wyników w zakresie zwalczania, przeciwdziałania i niwelowania negatywnych skutków pandemii oraz poprawy warunków i dostępności udzielanych świadczeń zdrowotnych w oddziałach, poradniach i pracowniach diagnostycznych Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, a jednocześnie mając na względzie treść listu intencyjnego zawartego w dniu 24 listopada 2022 r. pomiędzy Szpitalem Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, a Powiatem Tatrzańskim, i Województwem Małopolskim (treść listu stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Porozumienia), oraz zważywszy, że Rada Powiatu Tatrzańskiego w dniu 22 grudnia 2022 r. podjęła Uchwałę Nr XLI/288/22 w sprawie wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem - stanowiącej *załącznik nr 2* do niniejszego Porozumienia, oraz w dniu 2 listopada 2023 r. podjęła Uchwałę Nr XLIX/343/23 dotyczącą zgody na przekazanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego – stanowiącą *załącznik nr 6* do niniejszego Porozumienia.

Strony działając na podstawie:

1. Art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.),
2. Art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.),
3. Art. 12 pkt 4, pkt 8 lit. a i pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.),

zawierają Porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Następujące terminy pisane wielką literą będą miały znaczenie przypisane im poniżej:
 - 1) **Szpital - Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem, z siedzibą w Zakopanem, ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane**, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000007565, NIP: 7361454134, REGON: 00029517100000 oraz do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego pod numerem: 000000006064;
 - 2) **Statut - Statut Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem** stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXIX/228/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 15 lutego 2018r. w sprawie zmiany nazwy Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. Olgierda Sokołowskiego w Zakopanem (DZ. URZ. WOJ. 2018.1370), zmienionej uchwałami: Uchwałą Nr XXXIII/259/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 września 2018r., Uchwałą Nr VIII/75/19 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 26 września 2019r., Uchwałą Nr XV/127/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 25 czerwca 2020r. oraz Uchwałą Nr XIX/161/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 30 grudnia 2020r.; - tekst jednolity DZ. URZ. WOJ. 2021.6372 – stanowiący *załącznik nr 4* do niniejszego Porozumienia;
 - 3) **Regulamin Organizacyjny** – Regulamin Organizacyjny Szpitala przyjęty Zarządzeniem nr 8/2019 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” w Zakopanem z dnia 13.09.2019, zmienionym zarządzeniami: Zarządzenie nr 10/2020 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 17 lipca 2020 r., Zarządzeniem nr 1/2021 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 22 stycznia 2021 r., Zarządzeniem nr 3/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej z dnia 29 marca 2022 r. oraz Zarządzeniem numer 7/2023 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem z dnia 29 maja 2023 r. - stanowiący *załącznik nr 5* do niniejszego Porozumienia;
 - 4) **Data zmiany podmiotu tworzącego Szpitala** – określona w niniejszym porozumieniu data, z którą następuje skutek zmiany podmiotu tworzącego zgodnie z art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 5) **Nieruchomości** - nieruchomości zabudowane i niezabudowane, składające się z działek nr 162/2 o powierzchni 0,0798 ha, 162/3 o powierzchni 0,0591 ha, 162/5 o powierzchni 0,0760 ha, 162/10 o powierzchni 0,0830 ha, 162/12 o powierzchni 0,0685 ha, 162/16 o powierzchni 0,6388 ha, położone w mieście Zakopane, obręb 4, dla których księgę wieczystą NS1Z/00000195/1 prowadzi Sąd Rejonowy w Zakopanem, V Wydział Ksiąg Wieczystych oraz udziału w wysokości 633/1000 części w nieruchomości składającej się z działki nr 162/7 o powierzchni 0,0627 ha, położonej w mieście Zakopane, obręb 4, dla której księgę wieczystą NS1Z/ 00039681/7 prowadzi Sąd Rejonowy w Zakopanem, V Wydział Ksiąg Wieczystych.

§ 2

1. Przekazujący oświadcza, że:
 - 1) Szpital działa w formie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej;
 - 2) Szpital działa na podstawie Statutu z oraz Regulaminu Organizacyjnego;
 - 3) Przekazujący jest podmiotem tworzącym Szpitala;
 - 4) Nie istnieją żadne ograniczenia formalno–prawne, ani organizacyjne, zarówno ze strony organów wewnętrznych jak i podmiotów trzecich do zawarcia niniejszego porozumienia;
 - 5) Kadre zarządzającą Szpitala stanowią:
 - Pan Marcin Zieliński, Dyrektor Szpitala,
 - Pani Helena Brzozowska, Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji Szpitala,
 - Pan Tomasz Kuchta, Główny Księgowy.
 - 6) Szpital prowadzi działalność leczniczą w zakresie

- a) udzielania świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) wykonywania zadań profilaktycznych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych,
 - c) szkolenia i doskonalenia kadr medycznych.
- 7) W zakresie wynikającym z przepisów prawa i zobowiązań z tytułu zawartych umów realizuje w szczególności następujące zadania:
- a) leczenie zachowawcze i chirurgiczne chorób układu oddechowego,
 - b) leczenie zachowawcze i chirurgiczne gruźlicy płuc,
 - c) leczenie zachowawcze i chirurgiczne innych chorób,
 - d) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii jednego dnia,
 - e) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu,
 - f) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - g) udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych,
 - h) wykonywanie badań diagnostycznych,
 - i) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - j) realizacja zadań obronnych wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowujących do sprawnego działania w okresie zagrożenia państwa w czasie wojny.
- 8) Szpital w wykonywaniu zadań współpracuje z:
- a) innymi publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - b) stacjami sanitarno-epidemiologicznymi,
 - c) organami społecznymi,
 - d) stowarzyszeniami i fundacjami,
 - e) innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań statutowych.
- 9) Szpital prowadzi działalność:
- a) leczniczą, polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych odpłatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) gospodarczą inną niż lecznicza w następujących zakresach: dzierżawy i najmu nieruchomości, usług kserograficznych, usług udostępniania wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej, usług udzielania zakładom ubezpieczeń informacji, o stanie zdrowia, organizacji szkoleń, kursów oraz konferencji związanych z działalnością leczniczą.
- 10) Szpital posiada następującą strukturę organizacyjną:
- a) Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej,
 2. Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej,
 3. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
 4. Blok Operacyjny,
 5. Apteka,
 6. Izba Przyjęć,
 7. Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii,
 - Pracownia Cytologii,
 - Pracownia Patologii Molekularnej,
 - Pracownia Technik Specjalnych,
 - Sekcja Organizacyjno-Administracyjna.
 - b) Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
 2. Poradnia Chorób Płuc,
 3. Poradnia Endokrynologiczna,
 4. Poradnia Chirurgii Ogólnej – Endokrynologicznej,

5. Poradnia Onkologiczna,
 6. Poradnia Chemioterapii,
 7. Poradnia Domowego Leczenia Tlenem,
 8. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
 9. Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
 10. Pracownia Endoskopii,
 11. Zakład diagnostyki Obrazowe w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej,
 - Pracownia RTG,
 - Pracownia USG,
 - Pracownia EKG,
 12. Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy,
 13. Poradnia Chirurgii Onkologicznej,
 14. Zespół Transportu Medycznego,
 15. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej.
- c) Komórki Organizacyjne Niemedyczne:
1. Dział Administracji,
 2. Dział Księgowo-Kadrowy,
 3. Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej,
 4. Sekcja informatyczna.
- d) Stanowiska samodzielne:
1. Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji,
 2. Stanowisko ds. obsługi prawnej,
 3. Stanowisko ds. BHP i PPoż.,
 4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
 5. Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spaw Obronnych,
 6. Pielęgniarka Epidemiologiczna,
 7. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
 8. Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej,
 9. Kapelan.
- 11) Szpital realizuje odpłatne świadczenia medyczne:
- a) w zakresie następujących kategorii:
1. badań pracowni tomografii komputerowej,
 2. badań pracowni RTG,
 3. badań pracowni EKG,
 4. badań pracowni histopatologicznej,
 5. badań pracowni badań czynnościowych układu oddechowego,
 6. badań pracowni endoskopii,
 7. badań pracowni USG,
 8. badań laboratoryjnych,
 9. konsultacji lekarskich pulmonologicznych, torakochirurgicznych, onkologicznych,
 10. transportu sanitarnego,
 11. pobytu w Szpitalu.
- b) dotyczące przede wszystkim badań diagnostycznych realizowanych przez następujące komórki organizacyjne:
1. Zakład Patomorfologii,
 2. Pracownię Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
 3. Pracownię Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
 4. Pracownię Endoskopii,
 5. Pracownię serologii transfuzjologicznej,
 6. Zakład Diagnostyki Obrazowej.
- 12) W dniu 20 grudnia 2004 r Rady Powiatu Tatrzańskiego podjęła Uchwałę Nr XXI/123/04 w sprawie przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób

Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem – stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Porozumienia..

2. Przekazujący zobowiązuje się do współdziałania z Przejmującym, w tym do udostępnienia wszelkiej dokumentacji, w przypadku kontroli właściwych organów lub prowadzenia innego postępowania przewidzianego przepisami prawa, dotyczących okresu, w którym Przekazujący był podmiotem tworzącym Szpital.

§ 3

1. Na mocy niniejszego porozumienia, w trybie określonym w art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, Przekazujący niniejszym przekazuje wszystkie uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego dotyczące Szpitala, a Przejmujący przejmuje wszystkie ustawowe uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego Szpital – na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.
2. Województwo zobowiązuje się do podjęcia wszelkich działań zmierzających do zapewnienia optymalnego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej przez Szpital w wymiarze nie mniejszym niż pozostają w dacie zmiany podmiotu tworzącego.

§ 4

1. Strony ustalają datę zmiany podmiotu tworzącego Szpitala na zawarcia porozumienia.
2. Z dniem nadejścia daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital następuje przejście wszystkich uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego Szpital przez Przejmującego.

§ 5

1. W przypadku odpowiedzialności podmiotu tworzącego za zobowiązania Szpitala, za wszelkie zobowiązania powstałe do daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital lub wynikające ze stosunków prawnych, które miały miejsce do daty zmiany podmiotu tworzącego Szpital odpowiedzialność ponosi Przekazujący.
2. W przypadku powstania odpowiedzialności podmiotu tworzącego za zobowiązania Szpitala, o których mowa w ust. 1, Przekazujący podejmie wszelkie czynności jakie okażą się konieczne, w celu zwolnienia z odpowiedzialności Przejmującego z odpowiedzialności, w tym zwróci Przejmującemu wszelkie koszty, wyrówna wszelkie szkody poniesione przez Przejmującego i związane z tymi zobowiązaniami.

§ 6

1. Przekazujący zobowiązuje się nieodpłatnie przekazać na własność Przejmującego Nieruchomości, w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia niniejszego porozumienia
2. Przekazanie nastąpi na podstawie aktu notarialnego, którego koszty poniesie Województwo.
3. Do czasu przekazania przez Powiat Nieruchomości na własność Przejmującego, Szpital zachowuje uprawnienia wynikające z Uchwały Nr XXI/123/04 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem do korzystania z nieruchomości wskazanych w tej Uchwale. W przypadku nie przekazania przez Powiat Nieruchomości zgodnie z ust. 1, Przejmujący może odstąpić od niniejszego porozumienia w terminie kolejnych 60 dni licząc od dnia upływu terminu wskazanego w ust. 1.

§ 7

Należności i mienie, w tym ruchomości, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne Szpitala według stanu na dzień przekazania uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego pozostają własnością Szpitala.

§ 8

1. Przekazanie oraz przejęcie uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego nie ma wpływu na prawa i obowiązki Szpitala.
2. Zmiana podmiotu tworzącego z Powiatu na Województwo nie powoduje zmiany pracodawcy dla pracowników Szpitala.
3. Powiat oświadcza, że nie istnieją inne niż określone w niniejszym Porozumieniu prawa i obowiązki obciążające lub przysługujące Powiatowi, które związane są z funkcjonowaniem Szpitala. W przypadku konieczności uregulowania spraw związanych z niniejszym przejęciem praw i obowiązków podmiotu tworzącego przez Województwo, strony przystąpią w dobrej wierze do zawarcia odpowiedniego porozumienia.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie będą mieć przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony zastrzegają, iż w wypadku zmiany stanu prawnego lub zaistnienia jakichkolwiek zdarzeń prawnych wpływających na ważność, skuteczność lub zaistnienia zdarzeń wywołujących skutki prawne, tak w odniesieniu do mienia, zakresu praw lub zobowiązań, którejkolwiek ze Stron w związku z zawarciem niniejszego Porozumienia, Strony przystąpią do analizy treści niniejszego Porozumienia i dokonają stosownych zmian w formie aneksu z uwzględnieniem zaistniałych zdarzeń i celu niniejszego Porozumienia oraz przyjętych zobowiązań przez Strony.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie zostało sporządzone w 5 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze Stron i 1 dla Szpitala.

WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE

POWIAT TATRZAŃSKI

ZAŁĄCZNIKI DO POROZUMIENIA:

Załącznik nr 1 – list intencyjny z dnia 24.11.2022 r.

Załącznik nr 2 – Uchwały Nr XLI/288/22 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 22 grudnia 2022 r. w sprawie wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Załącznik nr 3 - Uchwała Nr XXI/123/04 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem.

Załącznik nr 4 – Statut Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem (ze zm.).

Załącznik nr 5 – Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Załącznik nr 6 – Uchwała Nr XLIX/343/23 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 2 listopada 2023 r.

Załącznik nr 7 - Uchwała Nr XLIX/342/23 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 2 listopada 2023 r.



List intencyjny

pomiędzy

Szpitalem Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem,
ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane – zwany dalej „Szpitalem”

a

Powiatem Tatrzańskim

ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane – zwany dalej „Powiatem”

a

Województwem Małopolskim

ul. Basztowa 22, 31 156 Kraków – zwany dalej „Województwem”

zwanymi dalej łącznie Stronami

Preambuła

Strony poprzez połączenie posiadanych kompetencji, wiedzy, doświadczenia i umiejętności wypracują wspólnie porozumienie w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, przekazując dotychczas wykonywane uprawnienia i obowiązki Powiatu Tatrzańskiego na Województwo Małopolskie. Jednocześnie, intencją Sygnatariuszy listu jest dalsza poprawa dostępności i jakości świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem w związku z planowanym podjęciem działań niwelujących negatywne skutki Covid-19 poprzez rozbudowę, odbudowę i przebudowę głównego skrzydła budynku.

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem prowadzi działalność polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych z różnych dziedzin medycyny, dysponuje wysoko wykwalifikowanymi zasobami ludzkimi, dużym zapleczem sprzętowym oraz rozwiązaniami organizacyjnymi umożliwiającymi wdrażanie kompleksowych działań w zakresie zwalczania i przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.

Interdyscyplinarna współpraca Stron ma szansę przyczynić się do poprawy uzyskiwanych wyników w zakresie zwalczania, przeciwdziałania i niwelowania negatywnych skutków pandemii oraz poprawy warunków i dostępności udzielanych świadczeń zdrowotnych w oddziałach, poradniach i pracowniach diagnostycznych Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Jednocześnie, Szpital w ramach sieci podstawowego systemu zabezpieczenia szpitalnego na podstawie ustawowych kryteriów został zakwalifikowany do poziomu szpitala onkologiczne lub pulmonologiczne, o którym mowa w art. 95l ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.). Jest to szpital specjalistyczny o profilu torakochirurgicznym zabezpieczający potrzeby zdrowotne pacjentów z całej Małopolski, co przesądza o wojewódzkim charakterze placówki. W myśl art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa. (Dz.U. z 2022 r., poz. 2094) wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej, należy do zakresu działania samorządu województwa.

Artykuł 1.

Województwo Małopolskie wyraża wolę zaangażowania środków z zasobów będących w dyspozycji Województwa w wysokości 18 649 980 zł (słownie: osiemnaście milionów sześćset czterdzieści dziewięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt złotych) w związku z realizacją przez Szpital projektu w ramach Osi priorytetowej 14. REACT-EU dla zdrowia i gospodarki w Małopolsce i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przyjętego Uchwałą Nr 1155/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 12 lipca 2022 r. w sprawie wyboru do dofinansowania projektu nr RPMP.14.01.00-12-0003/22 pn. „Poprawa dostępności i jakości świadczeń w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem jako ograniczenie negatywnych skutków Covid-19 poprzez rozbudowę, dobudowę i przebudowę głównego skrzydła budynku szpitala” złożonego przez Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej, w ramach trybu nadzwyczajnego, Działanie 14.1 REACT-EU dla zdrowia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Artykuł 2.

1. W związku z zaangażowaniem środków, o którym mowa w Artykule 1 Strony wyrażają wolę zawarcia porozumienia zgodnie z art. 67a Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (tj. Dz. U. 2022 poz. 633 ze zm.) prowadzącego do zmiany podmiotu tworzącego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem oraz przeniesienia związanych z tym uprawnień, obowiązków, wraz z posiadany majątkiem, dotychczas wykonywanych przez Powiat Tatrzański na Województwo Małopolskie.
2. Strony deklarują wolę zawarcia porozumienia o zmianie podmiotu tworzącego regulujące kwestię sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym, z zachowaniem zasad powszechnie obowiązującego prawa w terminie do 30 września 2023 r.
3. W celu zwrócenia porozumienia, o którym mowa w powyższym artykule, Powiat oraz Szpital z zachowaniem najwyższej staranności będą bez zbędnej zwłoki przekazywać Województwu, lub wskazanemu przez niego podmiotowi, wszelkie dokumenty oraz udzielać wszelkich informacji niezbędnych do sprawnego dokonania oceny sytuacji prawno-finansowo-organizacyjnej Szpitala. Lista dokumentów oraz informacji zostanie przekazana Powiatowi i Szpitalowi przez Województwo w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszego listu intencyjnego i będzie przez Województwo na bieżąco aktualizowana.
4. Szpital oraz Powiat upoważnią Województwo oraz osoby przez Województwo wskazane do przetwarzania danych osobowych lub powierzą im przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do dokonania oceny oraz zawarcia i realizacji porozumienia, o których mowa w powyższych postanowieniach, a także wykonają wszelkie obowiązki (w szczególności obowiązki informacyjne) związane z przetwarzaniem danych osobowych przez Województwo i osoby przez Nie wskazane (lub dostępem do nich), jakie wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
5. Strony podejmą starania o uzyskanie wszelkich zgód, opinii itp. ich organów stanowiących, nadzorczych, prowadzących itd. jakie okażą się konieczne do zawarcia i wykonania porozumienia, o którym mowa w powyższych postanowieniach.

Artykuł 3.

Porozumienie o zmianie podmiotu tworzącego określi wszystkie obligatoryjne, wynikające z powszechnie obowiązującego prawa, oraz wszelkie inne uznane za istotne kwestie związane z zaistniałą zmianą.


Artykuł 4.

Niniejszy dokument nie tworzy prawnie wiążących obowiązków Stron, a jest wyrazem Ich intencji, i z tej racji nie może być podstawą formułowania jakichkolwiek roszczeń pomiędzy Stronami Listu Intencyjnego.

Artykuł 5.

Niniejszy list intencyjny sporządzono w trzech, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY CHOROÓB PŁUC
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej
34-500 Zakopane, ul. Gładkie 1
tel. 18-20-150-45/47
NIP 736-14-54-134, R.000295171
kod cz. V.01;000000006064


DYREKTOR
Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

.....
(podpis osoby/osób uprawnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022-11-24 roku

(miejscowość, data)


mgr inż. Piotr Bąk

WICESTAROSTA TATRZAŃSKI

mgr inż. Władysław Pilar

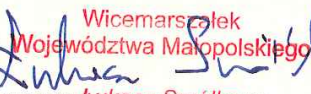
.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022-11-24 roku

(miejscowość, data)

Marszałek
Województwa Małopolskiego


Włodzisław Kozłowski

Wicemarszałek
Województwa Małopolskiego

Łukasz Smółka

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisu)

Kraków, 2022-11-24 roku

(miejscowość, data)

**UCHWAŁA NR XLI/288/22
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 22 grudnia 2022 r.

**w sprawie: wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital
Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem**

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 633 ze zm.) oraz art. 12 pkt 4, pkt 8 lit. „a” i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526), **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się wolę zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, na podstawie którego Województwo Małopolskie przejmie uprawnienia i obowiązki podmiotu tworzącego dotychczas wykonywane przez Powiat Tatrzański, zawierającego w szczególności postanowienia o przekazaniu na własność podmiotowi przejmującemu nieruchomości będących w posiadaniu Szpitala, których właścicielem przed dniem zawarcia porozumienia jest Powiat Tatrzański.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XLI/288/22
Data dokumentu	2022-12-22
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: wyrażenia woli zawarcia porozumienia w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem
Identyfikator dokumentu	94AD27CE-428F-4B30-BE55-4BDEB7AE915E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1013381048
Numer seryjny	1CE24E0C36670AD09C1DC7CAAD61A3847C4D98AF
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2022 11:47:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

**RADA POWIATU
TATRZAŃSKIEGO
W ZAKOPANEM**

**UCHWAŁA NR XXI/123/04
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 20 grudnia 2004 r.**

w sprawie: **przekazania w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603) w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się przekazać w nieodpłatne użytkowanie:

1. Samodzielnemu Publicznemu Szpitalowi Specjalistycznemu Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego w Zakopanem z siedzibą przy ul. Gładkie 1 nieruchomości, których szczegółowy wykaz stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Powiatu Tatrzańskiego Nr XXVII/145/01 z dnia 28 sierpnia 2001 roku oraz Uchwała Rady Powiatu Tatrzańskiego Nr XXIX/151/01 z dnia 22 października 2001 roku.

§ 3

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**RADA POWIATU
TATRZAŃSKIEGO
W ZAKOPANEM**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/123/04
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 20 grudnia 2004 r.

WYKAZ

nieruchomości wraz z zabudową przekazanych w użytkowanie dla Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. O. Sokołowskiego z siedzibą przy ul. Gładkie 1, 34-500 Zakopane.

Nieruchomości położone w Zakopanem przy ul. Gładkie 1 objęte księgami wieczystymi KW nr 195 i KW nr 39681 prowadzonymi przez Sąd Rejonowy w Zakopanem, Wydział V Ksiąg Wieczystych.

1 GRUNTY

Działki zabudowane położone w obrębie 4 o nr ewid.:

- 162/2 o pow. 0,0798 ha (KW nr 195) o wartości: 188.320,00 zł
- 162/16 o pow. 0,6388 ha (KW nr 195) o wartości: 1.462.200,00 zł
- udział w wysokości 605/1000 części w działce ewid. nr 162/7 o pow. 0,0627 ha (KW nr 39681) o wartości: 105.000,00 zł

2.BUDYNKI I BUDOWLE

- a/. budynek główny szpitala: 2.910.482,00 zł
- b/. budynek tlenowni: 32.176,00 zł
- c/. podziemny zbiornik zapasu wody: 58.746,00 zł
- d/. zadaszona wiata stalowa: 13.463,00 zł
- e/. zadaszona osłona śmietnikowa: 4.315,00 zł
- f/. magazyn żużlu: 1.105,00 zł
- g/. parking: 6.598,00 zł
- h/. drogi dojazdowe z miejscami parkingowymi: 21.543,63 zł
- i/. budynek hotelowo – mieszkalny w zakresie, który obejmuje wydzieloną część hotelową, kotłownię oraz stację trafo: 918.160,00 zł

Wartość odtworzeniowa budynków i budowli: 3.966.588,63 zł.

Razem wartość (grunty, budynki, budowle): 5.722.108,63 zł.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 12 listopada 2021 r.

Poz. 6372

Podpisany przez:
Monika Majsak-Biańczyk; MUW
Data: 12.11.2021 13:53:33

OBWIESZCZENIE RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO

z dnia 4 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1461) w związku z art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIX/228/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 15 lutego 2018r. w sprawie zmiany nazwy Samodzielnego Publicznego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc im. Olgierda Sokołowskiego w Zakopanem z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XXXIII/259/18 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 20 września 2018r., Uchwałą Nr VIII/75/19 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 26 września 2019r., Uchwałą Nr XV/127/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 25 czerwca 2020r. oraz Uchwałą Nr XIX/161/20 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 30 grudnia 2020r.

Przewodniczący Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 4 listopada 2021 r

STATUT

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE”
im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str.2
2. ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA ZAKŁADU	str.3
3. ROZDZIAŁ III	
ORGANY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU	str.4
4. ROZDZIAŁ IV	
GOSPODARKA FINANSOWA ZAKŁADU.....	str. 7
5. ROZDZIAŁ V	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 8

S t a t u t

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „ODRODZENIE” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zwany dalej „Zakładem”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą – samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

2. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej działa pod nazwą Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

3. Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem może posługiwać się nazwą skróconą: SP ZOZ Szpital „Odrodzenie”.

§ 2.

Podstawą działalności Zakładu jest Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. 2021, poz. 711 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wraz z przepisami wydanymi na jej podstawie oraz niniejszy Statut.

§ 3.

1. Zakład wpisany jest do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego, pod numerem 000000006064.

2. Zakład posiada osobowość prawną i jest wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy w Krakowie pod numerem 0000007565. Zakład uzyskał osobowość prawną po wpisaniu do rejestru ZOZ przez Sąd Rejonowy w nowym Sączu Wydział V Sąd Gospodarczy, w dniu 04 września 1998 r. (Postanowienie Sygn. akt Ns Rej. ZOZ 5/98).

§ 4.

Podmiotem tworzącym jest Powiat Tatrzański.

§ 5.

1. Siedziba Zakładu znajduje się w Zakopanem, ul. Gładkie 1.
2. Obszar działania Zakładu obejmuje teren Powiatu Tatrzańskiego.
3. Zakład może prowadzić działalność dla pacjentów spoza obszaru wymienionego w pkt. 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zawartymi umowami na świadczenia zdrowotne.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA ZAKŁADU

§ 6.

Celem Zakładu jest zapewnienie świadczeń w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz promocji zdrowia.

§ 7.

Zakład prowadzi działalność leczniczą w zakresie:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych stacjonarnych i specjalistycznych ambulatoryjnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów,
2. wykonywanie zadań profilaktycznych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych,
3. szkolenie i doskonalenie kadr medycznych.

§ 8.

W zakresie wynikającym z przepisów prawa i zobowiązań z tytułu zawartych umów Zakład realizuje w szczególności następujące zadania:

1. leczenie zachowawcze i chirurgiczne chorób układu oddechowego
2. leczenie zachowawcze i chirurgiczne gruźlicy płuc
3. leczenie zachowawcze i chirurgiczne innych chorób
4. udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii jednego dnia
5. udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu
6. realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia
7. udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych
8. wykonywanie badań diagnostycznych
9. orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia
10. realizacja zadań obronnych wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowujących do sprawnego działania w okresie zagrożenia państwa w czasie wojny.

§ 9.

W wykonywaniu zadań Zakład współpracuje z:

1. innymi publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
2. stacjami sanitarno – epidemiologicznymi,
3. organami społecznymi,
4. stowarzyszeniami i fundacjami,
5. innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zakresie niezbędnym dla realizacji wyżej wymienionych zadań statutowych

§ 10.

Zakład prowadzi działalność:

1. leczniczą, polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych odpłatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. gospodarczą inną niż lecznicza w następujących zakresach: dzierżawy i najmu nieruchomości, usług kserograficznych, usług udostępniania wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej, usług udzielania zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia, organizacji szkoleń, kursów oraz konferencji związanych z działalnością leczniczą.

**Rozdział 3.
ORGANY ZAKŁADU I STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU**

§ 11.

Organami Zakładu są:

1. Dyrektor
2. Rada Społeczna

DYREKTOR SZPITALA

§ 12.

1. Dyrektor kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje prawa i obowiązki Zakładu określone ustawą o działalności leczniczej.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Zakładu.
4. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące działalności Zakładu w formie zarządzeń.
5. Dyrektor może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań oraz dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Zakładu przez ustalenie zakresu i czasu ich umocowania.

RADA SPOŁECZNA

§ 13.

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Zakład, a także organem doradczym Dyrektora.
2. Radę społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Powiatu Tatrzańskiego.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczą przedstawiciele wymienieni w ustawie oraz zaproszeni pracownicy Zakładu.
4. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - 1) Jako przewodniczący - Starosta Powiatu lub osoba przez niego wyznaczona
 - 2) Jako członkowie:
 - a) Przedstawiciel Wojewody Małopolskiego,
 - b) Przedstawiciele wybrani przez Radę Powiatu Tatrzańskiego w liczbie 7 osób.
5. Zadania Rady Społecznej określa ustawa.
6. Kadencja Rady Społecznej trwa przez okres kadencji Rady Powiatu i kończy się po 3 miesiącach od dnia zatwierdzenia wyborów samorządowych.
7. Członek Rady Społecznej może być odwołany w przypadkach
 - 1) pisemnego zrzeczenia się członkostwa w Radzie,
 - 2) długotrwałej niezdolności do pełnienia funkcji, spowodowanej chorobą lub innymi okolicznościami, jeżeli okres tej nieobecności przekracza 6 miesięcy,

3) śmierci.

8. Tryb pracy, sposób podejmowania uchwał zwoływania posiedzeń określa Regulamin Rady Społecznej.

§ 14.

Do zadań Rady Społecznej należy:

1. Przedstawianie Radzie Powiatu Tatrzańskiego wniosków i opinii w sprawach:

- a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury sprzętu medycznego,
- b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności Podmiotu,
- c) przyznawania Dyrektorowi Podmiotu nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Podmiotu,

2. Przedstawianie Dyrektorowi Podmiotu wniosków i opinii w sprawie:

- a) planu finansowego w tym planu inwestycyjnego,
- b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym inwestycyjnego,
- c) kredytów bankowych lub dotacji,
- d) podziału zysku,
- e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego
- f) regulaminu organizacyjnego

3. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.

4. Opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej Podmiotu,

5. Wykonywanie innych zadań określonych w ustawie o działalności leczniczej i w statucie Podmiotu.

§ 15.

Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 16.

Dyrektor Zakładu zarządza Zakładem przy pomocy:

1. Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa i administracji,
2. Głównego Księgowego,
3. Ordynatorów,
4. Kierowników sekcji, działów i pracowni,
5. Samodzielnych pracowników.

§ 17.

1. I.W Zakładzie wyodrębnia się następujące zakłady lecznicze: - Szpital oraz Poradnie, będące jednostkami organizacyjnymi, w których funkcjonują komórki medyczne.

2. W zakładzie funkcjonują komórki organizacyjne niemedyce oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 18.

Struktura organizacyjna Zakładu przedstawia się następująco:

1. Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej
 - 2) Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej
 - 3) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 4) Blok Operacyjny
 - 5) Apteka
 - 6) Izba Przyjęć
 - 7) Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
2. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej
 - 2) Poradnia Chorób Płuc
 - 3) Poradnia Endokrynologiczna
 - 4) Poradnia Chirurgii Ogólnej- Endokrynologicznej
 - 5) Poradnia Onkologiczna
 - 6) Poradnia Chemioterapii
 - 7) Poradnia Domowego Leczenia Tlenem
 - 8) Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi
 - 9) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 10) /skreślony/
 - 11) Pracownia Endoskopii
 - 12) Zakład Diagnostyki Obrazowej w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej
 - Pracownia RTG
 - Pracownia USG
 - Pracownia EKG
 - 13) Gabinet Diagnostyczno– Zabiegowy
 - 14) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
 - 15) Zespół Transportu Medycznego
 - 16) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
3. Komórki Organizacyjne Niemedyczne:
 - 1) Dział Administracji
 - 2) Dział Księgowo-Kadrowy
 - 3) Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej
 - 4) Sekcja Informatyczna
4. Stanowiska samodzielne:
 - Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji

- Stanowisko ds. obsługi prawnej
- Stanowisko d/s BHP i Ppoż.
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych
- Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
- Pielęgniarka Epidemiologiczna
- Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
- Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej
- Kapelan

§ 19.

Strukturę organizacyjną jednostki, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wymienionych w § 18 określa załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział 4. FORMA GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 20.

1. Zakład prowadzony jest w formie samodzielnego zakładu, pokrywającego z posiadanych środków i uzyskanych przychodów koszty działalności i zobowiązania.

2. Gospodarka finansowa Zakładu prowadzona jest w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2021, poz. 711),
- 2) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021, poz.217),
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021, poz.305).

3. Podstawą gospodarki Zakładu jest plan finansowy i inwestycyjny, ustalony przez Dyrektora zakładu po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.

§ 21.

Zakład może uzyskiwać środki finansowe:

1. z odpłatnej działalności leczniczej, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej,
2. z wydzielonej działalności gospodarczej inne niż wymieniona w pkt 1,
3. z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego,
4. na cele i na zasadach określonych w art. 114 – 117 ustawy o działalności leczniczej,
5. na realizację innych zadań określonych odrębnymi przepisami,
6. na pokrycie ujemnego wyniku finansowego, o którym mowa w art. 59 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej.

§ 22.

Wartość majątku Zakładu określają:

1. fundusz założycielski,
2. fundusz zakładu.

§ 23.

1. Zakład decyduje samodzielnie o podziale zysku.
2. Zakład pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego Statutu zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy o działalności leczniczej.

§ 25.

Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu Tatrzańskiego.

§ 26.

Z dniem zatwierdzenia Statutu, o którym mowa w § 24, traci moc Statut uchwalony w dniu 25 maja 2012r. zatwierdzony w dniu 25 maja 2012 r. Uchwałą Nr XVI/123/12 Rady Powiatu Tatrzańskiego z późniejszymi zmianami.

Poz. 6372

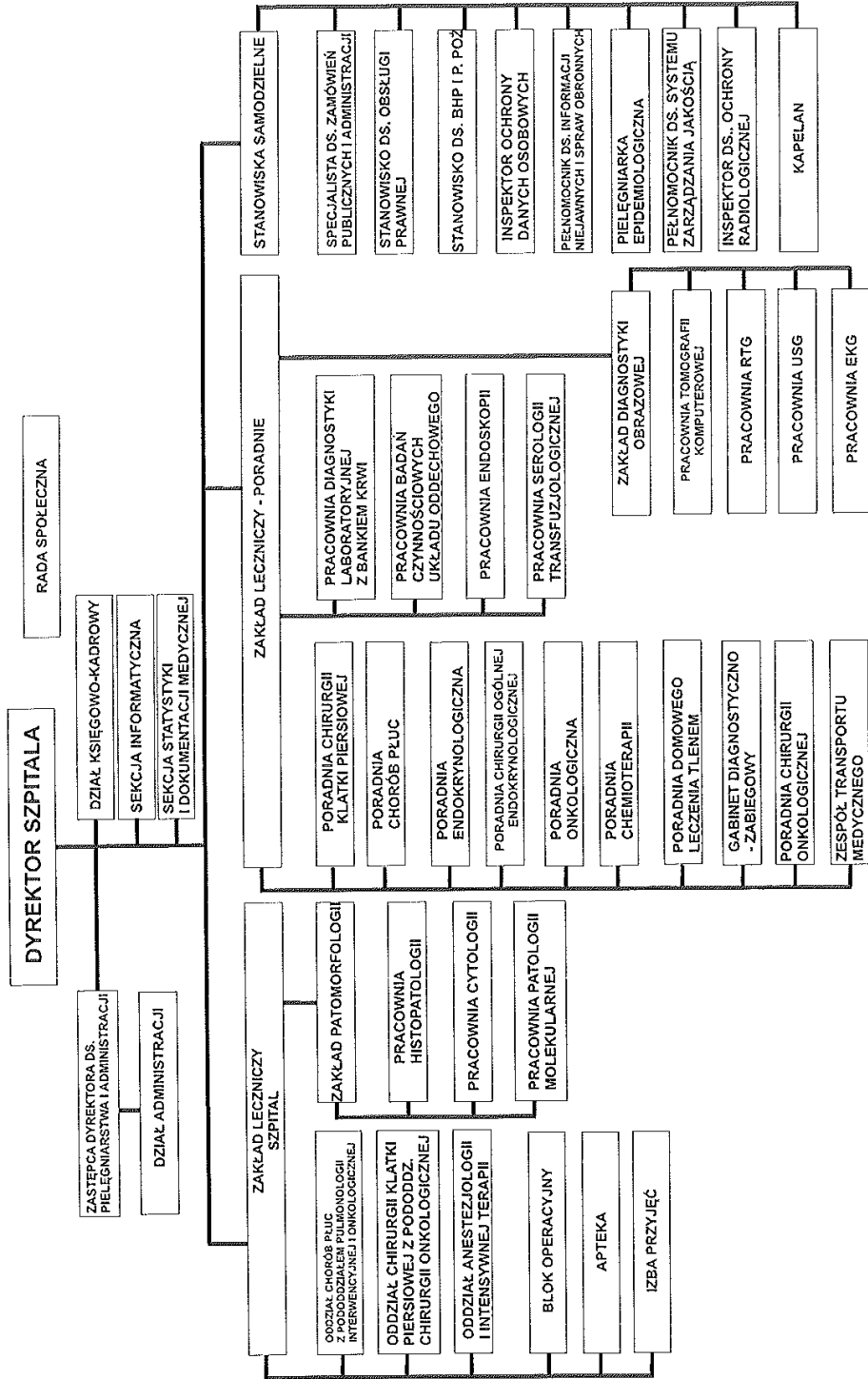
- 10 -

Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



**UCHWAŁA NR XXXII/242/22
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 10 marca 2022 r.

**w sprawie: zmiany Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 528) oraz art. 4 ust.1 pkt 2 , art. 6 ust. 2 pkt 3, art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz.711 z późn. zmianami) RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO uchwala, co następuje :

§ 1.

W Statucie Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, nadanym Uchwałą Nr XXVIII/217/21 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 4 listopada 2021r. wprowadza się zmiany w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały zleca się Dyrektorowi Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXII/242/22

Rady Powiatu Tatrzańskiego

z dnia 10 marca 2022 r.

W Statucie Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem wprowadza się następujące zmiany:

§ 18 otrzymuje brzmienie:

§ 18

Struktura organizacyjna Zakładu przedstawia się następująco:

1. Zakład leczniczy – Szpital z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej
 2. Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej
 3. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 4. Blok Operacyjny
 5. Apteka
 6. Izba Przyjęć
 7. Zakład Patomorfologii w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
 - Pracownia Technik Specjalnych
 - Sekcja Organizacyjno- Administracyjna
2. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej
 2. Poradnia Chorób Płuc
 3. Poradnia Endokrynologiczna
 4. Poradnia Chirurgii Ogólnej- Endokrynologicznej
 5. Poradnia Onkologiczna
 6. Poradnia Chemioterapii
 7. Poradnia Domowego Leczenia Tlenem
 8. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi
 9. Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 10. Pracownia Endoskopii
 11. Zakład Diagnostyki Obrazowej w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej
 - Pracownia RTG
 - Pracownia USG
 - Pracownia EKG
 12. Gabinet Diagnostyczno– Zabiegowy
 13. Poradnia Chirurgii Onkologicznej
 14. Zespół Transportu Medycznego
 15. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
3. Komórki Organizacyjne Niemedyczne
 1. Dział Administracji
 2. Dział Księgowo-Kadrowy
 3. Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej
 4. Sekcja Informatyczna

4. Stanowiska samodzielne:

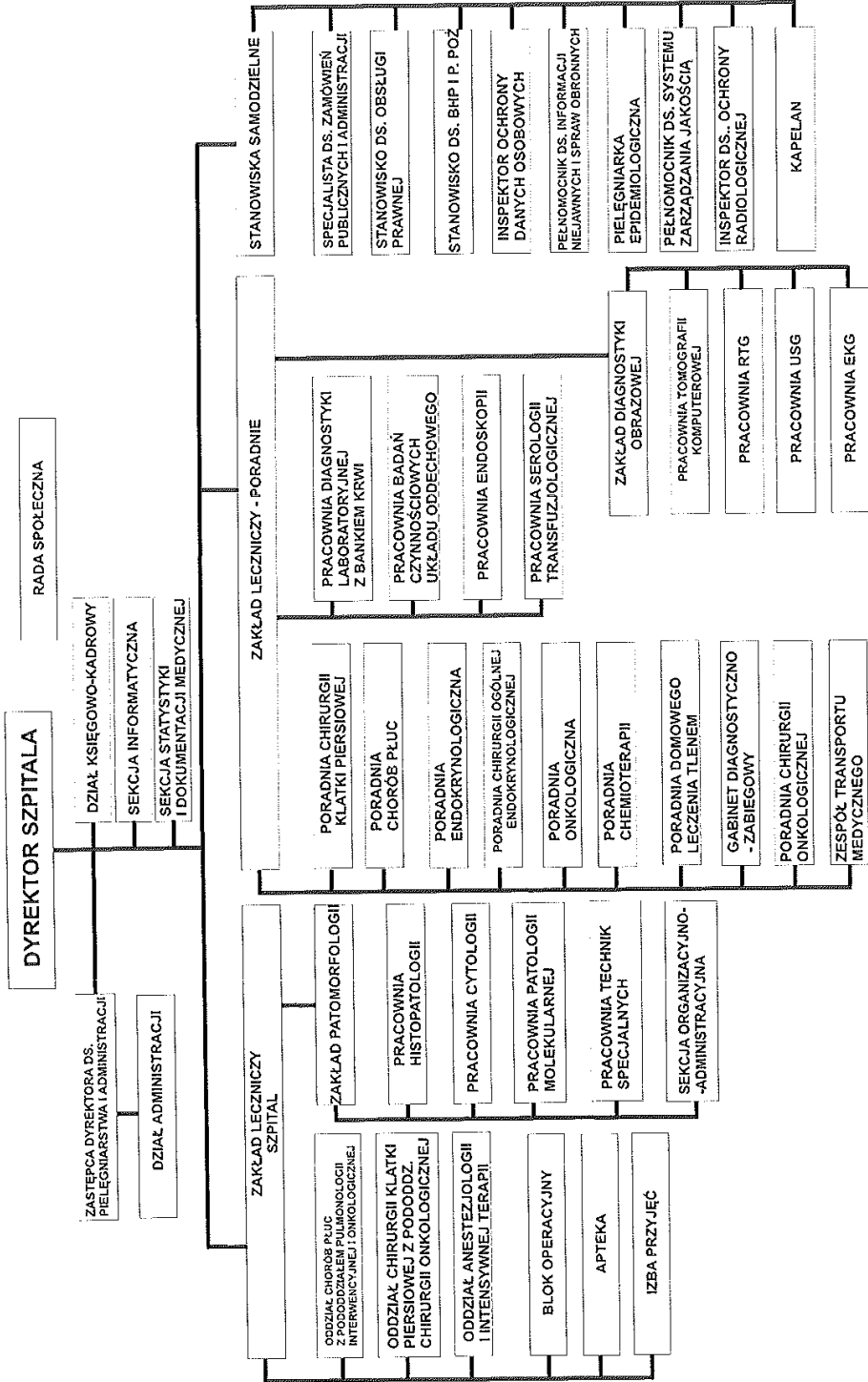
- Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji
- Stanowisko ds. obsługi prawnej
- Stanowisko d/s BHP i PPoż.
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych
- Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
- Pielęgniarka Epidemiologiczna
- Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
- Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej
- Kapelan

§ 19

Strukturę organizacyjną jednostki, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wymienionych w § 18 określa załącznik do niniejszego statutu.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc
“Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Załącznik do statutu
 Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
 “Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem



**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXXII/242/22
Data dokumentu	2022-03-10
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: zmiany Statutu Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.
Identyfikator dokumentu	6B052561-9C6B-4545-9EDF-00A80A9510DC

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1013470568
Numer seryjny	1CE24E0C36670AD09C1DC7CAAD61A3847C4D98AF
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	10.03.2022 11:36:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

Zarządzenie nr 8/2019
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego
Chorób Płuc „Odrodzenie” w Zakopanem
z dnia 13.09.2019

Dotyczy: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

Na podstawie art. 48 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Szpitalu Specjalistycznym Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej Regulamin Organizacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 17/17 z dnia 18.12.2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.09.2019 r.

DYREKTOR
Dr hab. med. Marcin Zieliński

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data..... 14.11.2019.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Byzozowska



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie”
im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data.....14 LIP. 2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halina Brożowska

SPIS TREŚCI

1. **ROZDZIAŁ I**
POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. **ROZDZIAŁ II**
STRUKTURA ORGANIZACYJNA
3. **ROZDZIAŁ III**
ZASADY KIEROWANIA SZPITALEM
4. **ROZDZIAŁ IV**
ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
5. **ROZDZIAŁ V**
KOMITETY I ZESPOŁY PROBLEMOWE
6. **ROZDZIAŁ VI**
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
7. **ROZDZIAŁ VII**
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ
8. **ROZDZIAŁ VIII**
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
9. **ROZDZIAŁ IX**
POSTĘPOWANIE SZPITALA W RAZIE SZPITALI PACJENTA
10. **ROZDZIAŁ X**
WYSOKOŚĆ OPŁAT POBIERANYCH PRZEZ SZPITAL
11. **ROZDZIAŁ XI**
PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA
12. **ROZDZIAŁ XII**
SKARGI I WNIOSKI
13. **ROZDZIAŁ XIII**
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, zwany dalej Szpitalem działa w oparciu o:

1. Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 160), zwaną dalej ustawą.
2. Obowiązujące przepisy.
3. Statut.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny Szpitala, zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1) cele i zadania Szpitala,
 - 2) Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 3) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 4) strukturę organizacyjną Szpitala,
 - 5) zasady kierowania Szpitalem,
 - 6) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala, a także sposób kierowania nimi,
 - 7) warunki współdziałania komórek,
 - 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 9) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego,
 - 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
 - 11) prawa i obowiązki Pacjenta,
 - 12) zasady składania skarg i wniosków.
2. Regulamin ustala Dyrektor Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

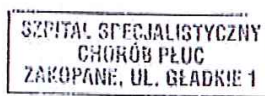
§ 3

Szpital jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 4

Szpital posiada osobowość prawną.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarskiej i Administracji

Strona 3 z 41

§ 5

Siedziba Szpitala jest zlokalizowana w Zakopanem przy ulicy Gładkie 1.

§ 6

1. W Szpitalu działa Rada Społeczna, która jest organem:
 - 1) Inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Szpital,
 - 2) organem doradczym Dyrektora.
2. Zasady i tryb działania Rady Społecznej określa art. 48 Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 roku (Dz. U. z 2018 roku, poz. 160).

§ 7

Celem Szpitala jest realizacja działań w zakresie poprawy stanu zdrowia ludności oraz profilaktyki zdrowotnej poprzez:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych,
2. promocja zdrowia,
3. realizację zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia w tym wdrożeniem nowych metod leczenia.

§ 8

1. Do podstawowych zadań Szpitala w szczególności należy:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - a) leczenia zachowawczego i chirurgicznego chorób układu oddechowego,
 - b) leczenia chirurgicznego gruźlicy płuc,
 - c) leczenia zachowawczego i chirurgicznego innych chorób w zakresie schorzeń klatki piersiowej,
 - d) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezji, intensywnej terapii, reanimacji i leczenia bólu,
 - e) udzielanie specjalistycznych świadczeń konsultacyjnych,
 - f) udzielanie świadczeń ambulatoryjnych,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - 3) wykonywanie badań diagnostycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, laboratoryjnej i histopatologicznej,
 - 4) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - 5) promocja zdrowia,
 - 6) szkolenie kadry medycznej
2. Szkolenie może także wykonywać działalność gospodarczą w zakresie:
 - 1) usług zdrowotnych i diagnostycznych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

- 2) wynajmu i dzierżawy pomieszczeń i gruntów,
- 3) wynajmu i użyczenia aparatury i sprzętu medycznego oraz sprzętu użytkowego,
- 4) sterylizacji sprzętu,
- 5) usług kserograficznych.

§ 9

Szpital udziela w Zakopanem przy ulicy Gładkie 1 świadczeń zdrowotnych:

- stacjonarnych całodobowych,
- ambulatoryjnych.

§ 10

Rodzaje działalności leczniczej Szpitala:

- 1) stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne w zakresie schorzeń klatki piersiowej,
- 2) ambulatoryjna opieka specjalistyczna,
- 3) diagnostyczne świadczenia zdrowotne,
- 4) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chemioterapii – chemioterapii ambulatoryjnej, chemioterapii jednego dnia.

§ 11

Postępowanie kancelaryjne w Szpitalu jest określone w Instrukcji Kancelaryjnej i obejmuje obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism, używanie pieczęci.

§ 12

Wewnętrzny porządek oraz czas pracy poszczególnych grup zawodowych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora, po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Szpitalu.

ROZDZIAŁ II

STRUKTRURA ORGANIZACYJNA

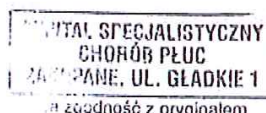
§ 13

1. Strukturę organizacyjną Szpitala tworzą:

I. Zakład leczniczy - Szpitala z następującymi komórkami organizacyjnymi!

- 1) Oddział Chorób Płuc,
- 2) Oddział Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej,
- 3) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 5 z 41

- 4) Blok Operacyjny,
- 5) Apteka,
- 6) Izba Przyjęć.
- 7) Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii,
 - Pracownia Cytologii

II. Zakład leczniczy – Poradnie z następującymi komórkami organizacyjnymi:

- 1) Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej,
- 2) Poradnia Chorób Płuc,
- 3) Poradnia Endokrynologiczna,
- 4) Poradnia Chirurgii Ogólnej – Endokrynologicznej,
- 5) Poradnia Onkologiczna,
- 6) Poradnia Chemioterapii,
- 7) Poradnia Domowego Leczenia Tlenem,
- 8) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy,
- 9) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
- 10) Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z Bankiem Krwi,
- 11) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
- 12) Pracownia Endoskopii
- 13) Zakład Diagnostyki Obrazowej, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Tomografii Komputerowej,
 - Pracownia RTG,
 - Pracownia USG,
 - Pracownia EKG,
- 14) Zespół Transportu Medycznego

III. Komórki organizacyjne niemedyczne:

- 1) Dział Administracji,
- 2) Dział Księgowo – Kadrowy,
- 3) Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej

IV. Stanowiska samodzielne:

- 1) Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji,
- 2) Stanowisko ds. obsługi prawnej,
- 3) Stanowisko ds. BHP i Ppoż.,
- 4) Inspektor Ochrony Danych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 6 z 41

- 5) Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych,
 - 6) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
 - 7) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
 - 8) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej,
 - 9) Kapelan.
2. Wszystkie komórki organizacyjne za wyjątkiem Działu Administracji podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. Dział Administracji podlega Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
 3. Dyrektor może w drodze zarządzenia powoływać zespoły problemowe, komitety i komisje do realizacji określonych celów.
 4. Szczegółową strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III ZASADY KIEROWANIA SZPITALEM

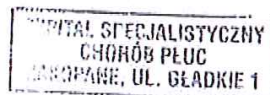
§ 14

1. Dyrektor kieruje działalnością Szpitala i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Szpitalem.
4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
5. Podczas nieobecności Dyrektora, Szpitalem kieruje jego Zastępca lub osoba przez niego upoważniona.

§ 15

1. Dyrektor wykonując swoją funkcję zapewnia w szczególności:
 - 1) koordynację działania wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie zgodności z zasadami statutowymi,
 - 2) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 3) udzielanie świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych.
2. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne, których projekty sporządzają pracownicy właściwych komórek organizacyjnych tj.:
 - 1) regulaminy,
 - 2) zarządzenia,
 - 3) instrukcje,
 - 4) procedury,
 - 5) notatki służbowe.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 7 z 41

3. Dyrektor wyznacza swojego zastępcę oraz podejmuje decyzje w sprawach pracowniczych.
4. Dyrektor ostatecznie rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia pracowników i pacjentów.
5. Dyrektor zawiera umowy cywilno – prawne na realizację świadczeń zdrowotnych i innych.

§ 16

1. Dyrektor odpowiada za stan i jakość opieki leczniczej Szpitala.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie lecznictwa należy:
 - 1) organizowanie świadczeń zdrowotnych Szpitala w sposób zapewniający właściwy poziom referencyjny,
 - 2) bieżąca analiza wykonania kontraktu Szpitala z NFZ,
 - 3) rozpatrywanie wniosków, skarg, i uwag chorych lub osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych, a także podejmowanie działań, które w przyszłości wyeliminują stwierdzone nieprawidłowości,
 - 4) określenie liczby i rodzaju specjalistycznego personelu medycznego oraz sprawowanie nadzoru nad pracą tego personelu,
 - 5) zatwierdzenie szczegółowego zakresu obowiązków personelu medycznego w formie zakresów czynności, regulaminów, instrukcji postępowania,
 - 6) zatwierdzenie harmonogramów dyżurów,
 - 7) kontrola nad prawidłową realizacją zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 8) zapewnienie i zabezpieczenie właściwego obiegu dokumentacji medycznej, kontroli jej sporządzania, gromadzenia i przechowywania,
 - 9) nadzór nad gospodarką lekami,
 - 10) nadzór nad prawidłowym przebiegiem kształcenia i dokumentowania personelu medycznego,
 - 11) nadzór nad przestrzeganiem Praw Pacjenta.

§ 17

1. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji odpowiada za właściwą organizację opieki pielęgniarskiej i Działu Administracji, w tym Sekretariatu Szpitala.
2. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji w zakresie: *pielęgniarstwa* należy
 - 1) nadzór nad jakością i organizacją pracy personelu pielęgniarskiego oraz przestrzeganiu przez podległy personel obowiązujących regulaminów,
 - 2) zapewnienie kompleksowej opieki nad pacjentem,
 - 3) systematyczne monitorowanie, analizowanie i ocenianie jakości opieki pielęgniarskiej, stosowanie metod pracy, wyposażenia i obsługi pielęgniarskich stanowisk pracy,

- 4) zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej poprzez elektryczną rotację kadr odpowiednio do faktycznego zapotrzebowania na opiekę,
- 5) opracowanie i wdrożenie standardów pielęgnowania oraz proponowanie nowych rozwiązań na rzecz poprawy jakości usług medycznych,
- 6) ustalenie planu szkoleń personelu pielęgniarskiego oraz planowanie rozwoju zawodowego podległego personelu,
- 7) kontrola ewidencji czasu pracy podległego personelu.

administracji należy

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjnej stosownie do potrzeb wszystkich komórek organizacyjnych,
- 2) zapewnienie obsługi administracyjnej Szpitala,
- 3) współudział w opracowaniu planów gospodarczych i finansowych dotyczących zatrudnienia, zaopatrzenia, remontów, zakupów inwestycyjnych,
- 4) nadzorowanie prowadzenia ewidencji majątku Szpitala,
- 5) inspekcja wszystkich składników majątkowych Szpitala,
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków technicznych dla sprawnego funkcjonowania Szpitala,
- 7) opracowanie planów remontów kapitalnych i bieżących,
- 8) kontrola przebiegu realizacji zleconych remontów kapitalnych i bieżących, terminowości i jakości ich wykonywania,
- 9) nadzór nad właściwą eksploatacją oraz konserwacją urządzeń technicznych Szpitala,
- 10) nadzorowanie przeprowadzenia dokumentacji maszyn i urządzeń technicznych,
- 11) nadzór nad właściwym poziomem higieniczno – sanitarnym w Szpitalu,
- 12) nadzór nad sprawnością układu zasilania w energię elektryczną i sprawnością agregatu prądotwórczego,
- 13) współpraca z Inspektorem BHP i P.Poż. w celu zapewniania zgodnych z przepisami warunków BHP i ochrony P. Poż. oraz ich przestrzegania przez pracowników,
- 14) przedstawienie wniosków służbowych w zakresie polityki kadrowej, inwestycyjnej, remontowej i zaopatrzeniowej Dyrektorowi Szpitala.

§ 18

1. **Główny Księgowy** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do obowiązków Głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Szpitala zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa - Ustawą o rachunkowości,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w sposób racjonalny,
 - 3) opracowanie rocznych planów finansowych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

Szpital Specjalistyczny
Chorób Płuc
Zakopane, ul. Gładkie 1
za zgodność z oryginałem
Data:4.11.2023.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 9 z 41

- 4) nadzór nad realizacją planu finansowego Szpitala, w tym wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) przygotowanie analiz dotyczących sytuacji finansowej Szpitala,
- 7) sporządzanie corocznych sprawozdań finansowych oraz Innej obowiązkowej sprawozdawczości finansowej,
- 8) sprawowanie nadzoru nad zadaniami pracowników Działu Księgowo – Kadrowego, a w szczególności:
 - nad bieżącą rejestracją operacji gospodarczych, prowadzenia ksiąg pomocniczych, rozliczenia inwentaryzacji, wycenę składników majątkowych, fakturowanie sprzedaży, nadzór nad sporządzaniem list płac,
- 9) nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z kontrolą Szpitala,
- 10) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych,
- 11) realizacja i wdrożenie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i poleceń służbowych,
- 12) ścisła współpraca i współdziałanie z Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 19

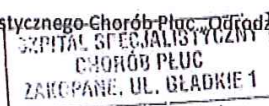
1. **Ordynator Oddziału** podlega służbowo Dyrektorowi Szpitala, jest bezpośrednim przełożonym personelu Oddziału.
2. Ordynator Oddziału jest odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym oraz za leczenie chorych.
3. Do zadań Ordynatora w szczególności należy:
w zakresie lecznictwa:
 - 1) organizowanie procesu diagnostyczno – leczniczego pacjentów,
 - 2) nadzór i koordynacja procesu leczenia pacjenta oraz procesu pielęgnowania,
 - 3) przestrzeganie i kontrolowanie zasad zapobiegania zakażeniem szpitalnym w Oddziale,
 - 4) konsultowanie chorych z innych Oddziałów Szpitala,
 - 5) respektowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem praw pacjenta przez podległy personel,
 - 6) udział w konsylium lekarskim,
 - 7) prowadzenie odpraw lekarskich i dokonywanie obchodu chorych w Oddziale,
 - 8) analizowanie zdarzeń niepożądanych / medycznych występujących w Oddziale oraz wdrożenie środków zapobiegawczych,

- 9) sprawowanie nadzoru nad jakością świadczonych usług przez podległy personel oraz ciągłe doskonalenie jakości w organizowaniu pracy Oddziału oraz metod leczenia pacjentów,
- 10) prowadzenie analiz problemowych związanych z pracą Oddziału w zakresie administracyjno – gospodarczym
 - 1) ścisła współpraca z Pielęgniarką Oddziałową w zakresie właściwej i racjonalnej obsady pielęgniarskiej,
 - 2) umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych podległemu personelowi,
 - 3) dbanie o odpowiednie wyposażenie Oddziału stosownie do potrzeb i wymogów,
 - 4) współpraca z Działem Administracji Szpitala w zakresie administracyjno – gospodarczym,w zakresie nadzoru i kontroli Ordynator zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli w zakresie przyjmowania chorych na Oddział oraz nadzoru nad badaniami diagnostycznymi chorych z Oddziału i kontroli wyników tych badań,
 - 2) bieżącego kontrolowania zgodności zalecanego postępowania leczniczego oraz opieki pielęgniarskiej,
 - 3) kontroli przebiegu i wyników współpracy Oddziału z innymi komórkami biorącymi udział w procesie diagnostyczno – leczniczo – rehabilitacyjnym pacjentów podległych Oddziałowi,
 - 4) nadzór nad przeprowadzoną oceną stanu odżywiania pacjentów oraz prowadzonego leczenia żywieniowego,
 - 5) nadzór nad sposobem informowania pacjenta, jak i osób upoważnionych,
 - 6) nadzorowanie farmakoterapii pacjentów,
 - 7) nadzorowanie gospodarki lekami, środkami znieczulającymi, narkotycznymi i silnie działającymi, czuwaniem nad właściwą ewidencją przychodu i rozchodu tych środków oraz prawidłowym ich zabezpieczaniem,
 - 8) nadzorowanie właściwego zabezpieczenia Oddziału w zakresie BHP i P/Pož. oraz kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP i P/Pož. przez chorych i podległy personel.
- 9) Dyrektor Szpitala może zlecić Ordynatorowi wykonywanie zadań nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 20

1. Pielęgniarka Oddziałowa podlega służbowo Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji, a funkcjonalnie Ordynatorowi Oddziału.
2. Pielęgniarka Oddziałowa jest odpowiedzialna za zapewnienie pod względem merytorycznym i organizacyjnym właściwego poziomu opieki pielęgniarskiej na Oddziale, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę pielęgniarek poprzez planowanie i dobór prawidłowych metod postępowania pielęgnacyjnego stosownie do kwalifikacji personelu, stanu zdrowia pacjentów, ustalonego planu leczenia oraz wyposażenia Oddziału ,
 - 2) monitoruje, ocenia i analizuje jakość pielęgnowania, zapewnia planowe i terminowe wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Oddział” Im. Klary Jelskiej w Zakopanem



Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Przewoźska

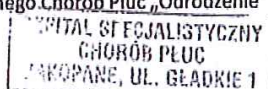
Strona 11 z 41

- 3) zapewnia warunki organizacyjno – techniczne do wykonywania zadań,
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu opieki, poszukuje i proponuje nowe rozwiązania na rzecz usprawnienia pracy oraz poprawy jakości udzielonych świadczeń,
 - 5) organizuje i wpływa na prawidłową realizację zadań z zakresu profilaktyki promocji zdrowia w stosunku do chorych i ich rodzin bądź opiekunów,
 - 6) dba o poziom satysfakcji pacjentów z udzielanych świadczeń pielęgniarskich,
 - 7) zapewnia właściwy przepływ informacji o pacjencie między poszczególnymi członkami zespołu terapeutycznego,
 - 8) prowadzi adaptację zawodową nowoprzyjętych pielęgniarek,
 - 9) nadzór nad prowadzeniem i zabezpieczeniem pielęgniarskiej dokumentacji medycznej,
 - 10) wnioskuje i opiniuje w sprawach podległego personelu,
 - 11) ocenia pracę i kwalifikacje zawodowe podległego personelu,
3. Pielęgniarka Oddziałowa współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala, a ponadto nadzoruje i ocenia jakość świadczonych usług przez zewnętrzne podmioty w zakresie sprzątnięcia, dezynfekcji pomieszczeń oraz żywienia pacjentów,
4. Pielęgniarka Oddziałowa sprawuje nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta,
5. Dyrektor Szpitala może zlecić Pielęgniarsce Oddziałowej wykonywanie zadań nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 21

1. Stanowiska kierownicze – obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność:
2. Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności komórki, którą kieruje.
3. W szczególności do obowiązków osób kierujących komórkami organizacyjnymi należy:
 - 1) kierowanie pracą podległego personelu,
 - 2) rozdział zadań i środków do ich wykonania,
 - 3) kontrola ewidencji czasu pracy podległego personelu,
 - 4) nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych komórek,
 - 5) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami oraz udzielanie im w miarę potrzeb wyjaśnień, wskazówek i Instruktażu zawodowego,
 - 6) przestrzeganie przy realizacji zadań dyscypliny ekonomicznej i finansowej,
 - 7) nadzór nad warunkami pracy pracowników, z uwzględnieniem przepisów BHP i P/Poż.,
 - 8) wprowadzenie nowoprzyjętych pracowników w zakres realizowanych zadań i nadzór nad przebiegiem ich adaptacji w zespole,
 - 9) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

- 10) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych,
 - 11) ocenianie pracowników,
 - 12) ciągle podnoszenie jakości świadczonych usług,
 - 13) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
4. Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych:
- 1) opiniowanie kandydatów do pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
 - 2) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań przypisanych komórce organizacyjnej wyznaczanie podległym pracownikom stałych obowiązków i doraźnych zadań oraz ocena ich realizacji,
 - 3) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karzenia podległych pracowników,
 - 4) autonomiczne decydowanie o organizacji pracy, jej podziale w podległych komórkach organizacyjnych,
5. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za:
- 1) rzetelną i terminową realizację powierzonych obowiązków,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny organizacyjnej i finansowej w podejmowanych decyzjach,
 - 3) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych oraz bieżące zaznajamianie podległych pracowników z powyższymi przepisami,
 - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodne z kodeksem pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych,
 - 5) terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji oraz dokumentów sprawozdawczych,
 - 6) przestrzeganie dochowania tajemnicy służbowej i zawodowej,
 - 7) dbanie o dobro oraz właściwy wizerunek Szpitala,

§ 22

Pracownicy, ich obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność:

1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków,
 - 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów,
 - 3) informowanie przełożonych o nie dających się usunąć samodzielnie przeszkodach w realizacji zadań,
 - 4) przestrzeganie przepisów dyscypliny pracy, BHP i P/Pož.,
 - 5) dbanie o imię Szpitala,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
 - 7) ciągle podnoszenie jakości świadczonych usług,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa / Administracji
mgr Halina Kozłowska

Strona 13 z 41

- 8) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
2. Uprawnienia pracowników wykonawczych obejmują w szczególności:
 - 1) otrzymanie formalnie określonych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
 - 2) zabezpieczenie właściwych i bezpiecznych dla danego stanowiska warunków pracy.
 3. Pracownik ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) jakość, terminowość i ilość wykonanych zadań stosownie do posiadanych uprawnień, środków i warunków realizacji,
 - 2) stan i sposób wykorzystania powierzonego majątku,
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, norm etycznych oraz zasad i procedur obowiązujących w Szpitalu.

§ 23

1. Lekarz dyżurny podlega w zakresie wykonywania swoich czynności – Ordynatorowi.
2. Plan dyżurów ustala Ordynator Oddziału, który zatwierdza Dyrektor.
3. Lekarz dyżurny jest obowiązany, w czasie pełnienia dyżuru medycznego zapewnić opiekę medyczną pacjentom podlegającym Jego opiece, w szczególności:
 - 1) pełnić dyżury w dni robocze od godziny 15:30 do godziny 7:30 dnia następnego, a w niedziele i święta od godziny 7:30 do godziny 7:30 dnia następnego,
 - 2) przekazać informację z odbytego dyżuru Ordynatorowi Oddziału i napisać raport z tego dyżuru,
 - 3) wykonywać obchody lekarskie w godzinach popołudniowych i wieczornych, a w dni wolne od pracy i świąteczne także rano,
 - 4) przebywać na Oddziale przez cały czas trwania dyżuru, a w razie uzasadnionej konieczności wyjścia na Inny Oddział, poinformować personel pielęgniarki o miejscu pobytu,
 - 5) prowadzić zgodnie z aktualną wiedzą lekarską proces diagnostyczno – leczniczy u pacjentów pozostawionych Jego pieczy,
 - 6) na prośbę lekarza dyżurnego innego Oddziału przeprowadzić badanie konsultacyjne w celu ustalenia rozpoznania lub uzgodnienia dalszego postępowania w przypadkach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia chorego i stanu zagrożenia życia,
 - 7) dokładne zbadanie każdego pacjenta skierowanego na leczenie szpitalne i po uzyskaniu rozpoznania wytyczyć linię postępowania i rozpocząć leczenie,
 - 8) uczestniczyć lub wykonywać samodzielnie, jeżeli jest w tej mierze upoważniony przez Ordynatora – wynikające z postawionych wskazań, zabiegi u chorych przyjętych do Szpitala w czasie dyżuru,
 - 9) prowadzić dokładną i systematyczną dokumentację wszystkich chorych przebywających w Oddziale,
 - 10) współpracować z personelem pielęgniarskim w celu zapewnienia rzetelnej opieki,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 14 z 41

- 11) udawać się bezzwłocznie na wezwanie personelu pielęgniarskiego do chorych wymagających pomocy,
- 12) zawiadomić Izbę Przyjęć o wypadku zgonu pacjenta,
- 13) udzielić w miarę posiadanych danych, informacji o stanie zdrowia pacjenta osobom uprawnionym,
- 14) w razie konieczności wezwania na konsultację lekarza specjalisty zatrudnionego w innym podmiocie leczniczym, należy uprzednio uzyskać zgodę Ordynatora Oddziału i Dyrektora Szpitala lub Jego Zastępcy,
- 15) wykonywać inne czynności włączące się z Jego pracą w trakcie pełnienia dyżuru, zlecone przez Ordynatora Oddziału i Dyrektora Szpitala, a nie objęte niniejszym Regulaminem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 24

Zadania podmiotu leczniczego:

w zakresie działalności leczniczej stacjonarnej:

1. Działalność lecznicza stacjonarna szpitala całodobowa jest realizowana w zakresie odpowiedniej specjalności.
2. Leczenie szpitalne, to całodobowe udzielanie świadczeń w trybie planowym lub pilnym, na podstawie skierowania.
3. Do podstawowych zadań w zakresie działalności leczniczej stacjonarnej szpitalnej opieki nad pacjentem należy w szczególności:
 - 1) udzielanie kwalifikowanej pomocy medycznej,
 - 2) wykonywanie badań diagnostycznych,
 - 3) zapewnienie profesjonalnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej na optymalnym poziomie ilościowym i jakościowym,
 - 4) zapewnienie przyjętemu pacjentowi leków zgodnie z profilem leczenia i artykułów sanitarnych,
 - 5) zapewnienie wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia,
 - 6) utrzymanie kontaktu z rodzinami pacjentów lub ich opiekunami prawnymi,
 - 7) kierowanie pacjentów na leczenie do innych podmiotów leczniczych, w przypadku braku możliwości zapewnienia pacjentowi odpowiedniego procesu leczenia.

Ponadto to zadań Oddziałów szpitalnych należy:

- 1) prowadzenie specjalizacji, szkoleń oraz kształcenia pracowników medycznych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją i statystyką medyczną,
- 3) utrzymywanie sprzętu i aparatury medycznej w stanie stałej gotowości,
- 4) utrzymywanie w oddziale prawidłowego stanu sanitarno – higienicznego,
- 5) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

Strona 15 z 41

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ul. Gładkie 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mar Helena

1. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane są przez Poradnie w zakresie odpowiedniej specjalności i obejmują świadczenia:
 - 1) zabiegowe,
 - 2) zachowawcze.
2. Lekarz specjalista udzielający porady jest zobowiązany do:
 - 1) oceny stanu zdrowia pacjenta,
 - 2) podjęcia procesu leczenia,
 - 3) wydania skierowania na leczenie szpitalne, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o konieczność leczenia w trybie stacjonarnym,
 - 4) wydania orzeczenia o aktualnym stanie zdrowia.

§ 25

1. **Oddział Chorób Płuc** jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista w zakresie chorób płuc, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Chorób Płuc należy w szczególności:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorych ze schorzeniami układu oddechowego,
 - 2) leczenie niewydolności oddechowej, w tym leczenie długoterminowe tlenem,
 - 3) realizacja pełnego zakresu badań czynnościowych układu oddechowego,
 - 4) współpraca w Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej Wojewódzkiego Szpitala Rehabilitacyjnego im. dr S. Jasińskiego w Zakopanem, po zakończeniu leczenia w Oddziale Chorób Płuc,
 - 5) świadczenie usług konsultacyjnych na rzecz innych podmiotów leczniczych, zgodnie z przyjętymi regułami, po dostarczeniu wymaganej dokumentacji, w tym badań obrazowych,
 - 6) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 8) realizacja programów ministerialnych,
 - 9) prowadzenie szkoleń specjalizacyjnych,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 26

1. **Oddział Chirurgii Klatki Piersowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista z zakresu chirurgii klatki piersowej, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Chirurgii Klatki Piersowej należy w szczególności:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 16 z 41

- 1) diagnostyka i leczenie pacjentów ze schorzeniami wymagającymi diagnostyki inwazyjnej i leczenia operacyjnego schorzeń klatki piersiowej,
- 2) świadczenie usług konsultacyjnych na rzecz innych Oddziałów Szpitala,
- 3) zapewnienie pacjentom właściwego całodobowego pielęgnowania, wyżywienia, w tym dietetycznego i odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych,
- 4) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) prowadzenie szkoleń specjalizacyjnych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 27

1. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracą Oddziału kieruje Ordynator – specjalista anestezjologii i intensywnej terapii, który odpowiada za całokształt działalności Oddziału.
3. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy w szczególności:
 - 1) intensywna terapia chorych w stanie bezpośredniego zagrożenia życia w chorobie i/lub w okresie okołoperacyjnym,
 - 2) prowadzenie znieczuleń pacjentów do zabiegów operacyjnych dużych i małych oraz wybranych zabiegów diagnostycznych we wszystkich salach operacyjnych, zabiegowych,
 - 3) nadzór nad terapią przeciwbólową u pacjentów pooperacyjnych i z przewlekłymi lub ostrymi zespołami bólowymi w Oddziałach Szpitala,
 - 4) współdziałanie w nadzorze pooperacyjnym w oddziale zabiegowym,
 - 5) organizowanie i współdziałanie w postępowaniu resuscytacyjnym na terenie Szpitala,
 - 6) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 28

1. Blok Operacyjny jest wydzieloną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Blok Operacyjny składa się z: sal operacyjnych, sterylizatorni oraz komórek pomocniczych.
3. Blokiem Operacyjnym kieruje Pielęgniarka Oddziałowa, która jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu pielęgniarskiego i niższego zatrudnionego w Bloku Operacyjnym.
4. Do zadań Bloku Operacyjnego należy w szczególności:

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Przewoźna

Strona 17 z 41

- 1) utrzymanie w gotowości i przygotowanie sal operacyjnych, aparatury i sprzętu medycznego do zabiegów operacyjnych,
 - 2) bezpośrednie przygotowanie pacjentów do zabiegów operacyjnych,
 - 3) współpraca z lekarzami zespołów operacyjnych w trakcie wykonywania znieczuleń oraz zabiegów operacyjnych,
 - 4) dezynfekcja narzędzi chirurgicznych, aparatury medycznej, wózków i elementów transportowych,
 - 5) opieka nad pacjentami po zabiegach, wymagających czasowo monitorowania najważniejszych czynności życiowych na sali pooperacyjnej, znajdującej się w Bloku Operacyjnym,
 - 6) prowadzenie dokumentacji wymagających zabiegów operacyjnych wg obowiązujących wzorów,
 - 7) zachowanie zasad BHP podczas zabiegów operacyjnych,
 - 8) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.
5. Zadaniem Sterylizatorni jest stałe zaopatrzenie Szpitala w materiały sterylne.
6. Sterylizatornia może odpłatnie świadczyć usługi na rzecz Innych podmiotów leczniczych.

§ 29

1. **Apteka** jest komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Apteki należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowywaniu oraz sporządzaniu przetargów na środki farmaceutyczne i materiały medyczne,
 - 2) zaopatrzenie komórek organizacyjnych szpitala w leki, materiały medyczne, artykuły sanitarne i sprzęt jednorazowego użytku,
 - 3) utrzymanie i właściwe przechowywanie zapasów leków, materiałów medycznych, artykułów sanitarnych i sprzętu jednorazowego użytku,
 - 4) prowadzenie kontroli jakości i tożsamości nabywanych leków,
 - 5) wydawanie leków, materiałów medycznych i artykułów sanitarnych osobom upoważnionym na podstawie recept lub zapotrzebowań podpisywanych przez lekarza,
 - 6) nadzór nad gospodarką lekami w Oddziałach Szpitala, współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie racjonalnego i oszczędnego zużywania środków farmaceutycznych,
 - 7) udział w Komitecie terapeutycznym, redagowanie, modyfikacja oraz aktualizacja receptariusza szpitalnego w celu racjonalizacji farmakoterapii,
 - 8) udział w Komitecie Zakażeń Szpitalnych, pomoc w opracowaniu i aktualizacji standardów farmakoprofilaktyki i farmakoterapii zakażeń,
 - 9) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 30

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE IM. KLARY JELSKIEJ

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

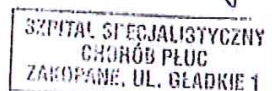
Strona 18 z 41

1. **Izba Przyjęć** spełnia zadania związane z przyjmowaniem chorych na leczenie stacjonarne.
2. Przyjęcia planowe pacjentów zakwalifikowanych do hospitalizacji odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 14:30.
3. Do zadań Izby Przyjęć należy:
 - 1) przyjmowanie pacjentów na leczenie stacjonarne poprzez wykonywanie odpowiednich czynności i przekazanie do Oddziału,
 - 2) kompletowanie dokumentacji medycznej oraz innej związanej z pacjentem,
 - 3) prowadzenie terminowe przyjęć chorych do Szpitala oraz chorych na badania kontrolne,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki,
 - 5) prowadzenie kolejek oczekujących,
 - 6) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 31

1. **Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej z bankiem krwi** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Pracownią kieruje diagnosta laboratoryjny, który odpowiada za całokształt działalności Pracowni w zakresie diagnostyki laboratoryjnej.
3. Do zadań Pracowni należy w szczególności:
w zakresie diagnostyki laboratoryjnej:
 - 1) wykonywanie badań z zakresu ustalonej diagnostyki laboratoryjnej na rzecz Oddziałów i Poradni oraz innych podmiotów leczniczych (na podstawie umów), tj.:
 - a) pobieranie krwi do badań laboratoryjnych,
 - b) przyjmowanie i przygotowanie materiałów biologicznych do badań oraz ich rejestracja,
 - c) wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu: analityki, hematologii, koagulacji, biochemii, immunochemii oraz serologii transfuzjologicznej,
 - d) przechowywanie materiałów biologicznych,
 - e) wykonywanie kalibracji aparatów oraz kontroli wewnątrz i zewnątrz laboratoryjnej,
 - f) drukowanie, autoryzacja i wydawanie wyników,
 - g) zabezpieczanie materiałów transportowych do laboratoriów zewnętrznych i wpisywanie otrzymanych wyników do Laboratoryjnego Systemu Informatycznego,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami,
 - 3) pobieranie opłat od pacjentów ambulatoryjnych,
 - 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 5) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brzezowska

Strona 19 z 41

w zakresie zadań banku krwi:

- 1) składanie zamówień na krew i jej składniki we właściwym centrum, zgodnie z zamówieniami komórek organizacyjnych,
- 2) odbiór krwi i jej składników,
- 3) przechowywanie krwi i jej składników do czasu wydania do komórki organizacyjnej,
- 4) wydawanie krwi i jej składników do komórek organizacyjnych,
- 5) prowadzenie dokumentacji,
 - a) przychodów i rozchodów krwi i jej składników,
 - b) zawierającej dane pozwalające na identyfikację dawcy i biorcy lub jej składników: imię i nazwisko, datę urodzenia lub numer PESEL oraz grupę krwi,

Za całość zadań Banku Krwi odpowiada lekarz odpowiedzialny za gospodarkę krwią.

§ 32

1. **Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pracowni należy:
 - 1) diagnostyka chorób obturacyjnych i restrykcyjnych układu oddechowego,
 - 2) ocena czynności układu oddechowego za pomocą:
 - a) spirometrii (rozpoznanie obturacji, określenie odwracalności obturacji po podaniu leku rozszerzającego oskrzela, monitorowanie chorób obturacyjnych i przebiegu leczenia),
 - b) body pletyzmografii (ocenie objętości płuc i pomiaru oporów dróg oddechowych),
 - c) zdolności dyfuzyjnej płuc dla tlenu węgla (ocenie funkcji bariery pęcherzykowo – włośniczkowej w przebiegu chorób śródmiąższowych)
3. Ponadto do zadań Pracowni należy:
 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należyтым stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 33

1. **Zakład Patomorfologii** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. **Zakład Patomorfologii** składa się z Pracowni Histopatologii, oraz Pracowni Cytologii.
3. Zakładem kieruje lekarz specjalista patomorfolog, który odpowiada za całość działalności Pracowni
4. Do zadań Zakładu Patomorfologii należy w szczególności:
 - 1) diagnostyka mikroskopowa rozmazów cytologicznych i wycinków tkankowych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANEM, UL. ŚLĄSKIEJ 4

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 20 z 41

- 2) diagnostyka makro – i mikroskopowa specyminów operacyjnych z uwzględnieniem badań śródoperacyjnych,
 - 3) diagnostyka immunohistochemiczna,
 - 4) konsultacje preparatów mikroskopowych z innych ośrodków w tym użyciem przekazu internetowego,
- Ponadto do zadań Zakładu Patomorfologii należy:
- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należyłym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 34

1. **Pracownia Endoskopii** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pracowni Endoskopii należy w szczególności wykonywanie:
 - 1) bronchofiberoskopii,
 - 2) bronchofiberoskopii ultrasonograficznej (ultrasonografii EBUS),
 - 3) ezofagoskopii ultrasonograficznej (EUS),
 - 4) gastroskopii i kolonoskopii,

Ponadto do zadań Pracowni Endoskopii należy:

 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Pracowni w należyłym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 35

1. **Zakład Diagnostyki Obrazowej** jest komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Zakładem kieruje lekarz specjalista w zakresie radiologii i diagnostyki obrazowej, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy Zakładu.
3. W skład Zakładu wchodzi:
 - a) **Pracownia RTG**

Do zadań Pracowni RTG należy w szczególności wykonywanie badań z zakresu rentgenodiagnostyki na rzecz Oddziałów, Poradni oraz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy.
 - b) **Pracownia EKG**

Do zadań Pracowni EKG należy wykonywanie badań EKG stacjonarnych oraz przy łóżku chorego.
 - c) **Pracownia Tomografii Komputerowej**

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Buzowska

Strona 21 z 41

Do zadań Pracowni Tomografii Komputerowej należy wykonywanie badań dłaagnostycznych z wykorzystaniem promieniowania jonizującego zleconych przez Oddziały Szpitala, Poradnie oraz na rzecz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy oraz prowadzenie kontroli jakości tych badań.

d) Pracownia USG

Do zadań Pracowni USG należy wykonywanie badań na rzecz Oddziałów Szpitala, Poradni oraz innych podmiotów leczniczych, z którymi zawarte są stosowne umowy.

Ponadto do zadań Zakładu Diagnostyki Obrazowej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Zakładu w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 36

1. **Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór na Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.
3. Do zadań Poradni Chirurgii Klatki Piersiowej należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorób schorzeń płuc,
 - 2) kwalifikowanie pacjentów do dalszego leczenia chirurgicznego,
 - 3) kontrole pooperacyjne,

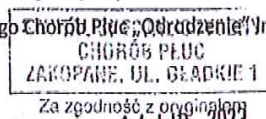
Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Klatki Piersiowej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 37

1. **Poradnia Chorób Płuc** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór na Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chorób płuc – Ordynator Oddziału Chorób Płuc.
3. Do zadań Poradni Chorób Płuc należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie chorób układu oddechowego,
 - 2) profilaktyka w zakresie chorób płuc i gruźlicy,
 - 3) udzielanie konsultacji pulmonologicznej innym podmiotom,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc, Oddziałem Im. Klary Jelskiej w Zakopanem



Strona 22 z 41
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

- 4) wydawanie opinii o stanie zdrowia na wniosek uprawnionych podmiotów.

Ponadto do zadań Poradni Chorób Płuc należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 38

1. **Poradnia Endokrynologiczna** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.

2. Do zadań Poradni Endokrynologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 2) konsultowanie pacjentów Szpitala w zakresie w/w chorób,

Ponadto do zadań Poradni Endokrynologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 39

1. **Poradnia Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.

2. Nadzór nad Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.

3. Do zadań Poradni Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 2) kwalifikacja do leczenia operacyjnego z powodu chorób narządów wydzielania wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem schorzeń tarczycy,
- 3) kontrole pooperacyjne.

Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Ogólnej Endokrynologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie Innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 2014. 11. 11

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzezowska

Strona 23 z 41

§ 40

1. **Poradnia Onkologiczna** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Poradni Onkologicznej należy:
 - 1) diagnostyka schorzeń i objawów mogących budzić podejrzenie o tło nowotworowe z wykorzystaniem przepisanych dla tego typu poradni badań diagnostycznych i procedur zabiegowych,
 - 2) kwalifikowanie pacjentów do dalszego leczenia onkologicznego,
 - 3) nadzorowanie realizacji programów onkologicznych przesiewowych i procedur zabiegowych,
 - 4) udzielanie konsultacji w zakresie onkologii,
 - 5) aplikowanie chemioterapii w trybie jednego dnia i ambulatoryjnym.

Ponadto do zadań Poradni Onkologicznej należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

§ 41

1. **Poradnia Chemioterapii** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Poradni Chemioterapii należy leczenie chorób nowotworowych, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie leczenia chemioterapeutycznego.
 - 2) prowadzenie leczenia uzupełniającego po radykalnym leczeniu choroby nowotworowej oraz kwalifikacja pacjentów do leczenia chemioterapeutycznego.

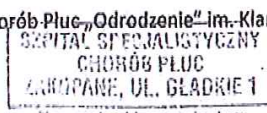
Ponadto do zadań Poradni Chemioterapii należy:

- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
- 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

§ 42

1. **Poradnia Domowego Leczenia Tlenem** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Nadzór nad Poradnią sprawuje lekarz specjalista w zakresie chorób płuc – Ordynator Oddziału Chorób Płuc.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mar Helena Inozowiska

3. Do zadań Poradni Domowego Leczenia Tlenem należy diagnostyka i leczenie przewlekłej niewydolności oddychania, a w szczególności:
- 1) kwalifikację do przewlekłej tlenoterapii w warunkach domowych,
 - 2) rutynowe konsultacje pacjentów przewlekle leczonych tlenem oraz respiratorami objętościowo – i ciśnieniowo zmiennymi,
 - 3) wykonywanie spirometrii (także z próbą rozkurczową),
 - 4) pobieranie arterializowanej krwi włośniczkowej w celu wykonania gazometrii,
 - 5) pobieranie krwi żyłnej w celu wykonania morfologii i badań biochemicznych.
- Ponadto do zadań Poradni Domowego Leczenia Tlenem należy:
- 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem

§ 43

1. **Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. **Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy** stanowi pomieszczenie służące do wykonania zabiegów diagnostycznych lub terapeutycznych o charakterze zabiegowym.

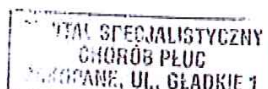
§ 44

1. **Poradnia Chirurgii Onkologicznej** jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. **Nadzór nad Poradnią** sprawuje lekarz specjalista w zakresie chirurgii klatki piersiowej – Ordynator Oddziału Chirurgii Klatki Piersiowej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej.
3. Do zadań Poradni Chirurgii Onkologicznej należy:
 - 1) diagnostyka i leczenie,
 - 2) kwalifikacja do leczenia operacyjnego, chemioterapeutycznego i radioterapeutycznego,
 - 3) kontrole pooperacyjne,
 - 4) organizacja i prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie onkologii,

Ponadto do zadań Poradni Chirurgii Onkologicznej należy:

 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) utrzymanie Poradni w należytym stanie sanitarno – higienicznym,
 - 3) bieżące prowadzenie rejestru wykonanych badań,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 25 z 41

§ 45

1. Zespół Transportu Medycznego jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Zespołu Transportu Medycznego należy:
 - 1) transport medyczny Pacjentów, w przypadku konieczności transportu medycznego między placówkami leczniczymi realizującymi świadczenia w zakresie leczenia szpitalnego, w szczególności w przypadku konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia lub konieczności zachowania ciągłości leczenia w innym podmiocie leczniczym,
 - 2) transport sanitarny, w tym transport krwi i produktów krwiopochodnych,
 - 3) oraz inne wymagane stosownymi przepisami prawa.

§ 46

1. Dział Księgowo – Kadrowy jest wydzieloną komórką organizacyjną podległą bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Działem Księgowo – Kadrowym kieruje Główny Księgowy, który odpowiada za gospodarkę finansową Szpitala oraz prawidłowe funkcjonowanie Działu Księgowo – Kadrowego.
3. Do zadań Działu Księgowo – Kadrowego w szczególności należy:
w zakresie finansowo – księgowym:
 - 1) opracowanie planu kont oraz dokumentacji opisującej zasady prowadzenia rachunkowości oraz ich aktualizacja,
 - 2) opracowanie instrukcji obiegu i kontroli dokumentacji finansowej,
 - 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w Szpitalu,
 - 4) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej,
 - 5) przygotowanie i realizacja płatności na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
 - 6) prowadzenie kasy głównej i rozliczanie pomocniczych kas fiskalnych,
 - 7) sporządzanie informacji oraz sprawozdań finansowych dotyczących działalności Szpitala,
 - 8) prowadzenie rachunku kosztów zgodnie z zasadami przyjętymi w Szpitalu,
 - 9) prowadzenie i nadzorowanie spraw finansowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji dla potrzeb VAT,
 - 11) sporządzanie uzgodnień sald z kontrahentami, wezwań do zapłaty,
 - 12) naliczanie odsetek za nieterminową zapłatę należności i zobowiązań,
 - 13) nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie,
 - 14) współpraca i przygotowanie materiałów dla komisji inwentaryzacyjnej,
 - 15) naliczanie amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- 16) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia objętego ewidencją ilościowo – wartościową,
- 17) prowadzenie spraw z zakresu sprzedaży usług medycznych i niemedyycznych świadczonych w Szpitalu, a w szczególności wystawienia faktur dla odbiorców usług,
- 18) współudział w wycenie procedur medycznych,
- 19) bieżąca kontrola umów,

w zakresie płacowym:

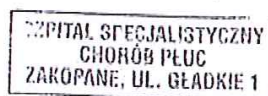
- 1) naliczanie wynagrodzenia z tytułu umów o pracę oraz umów cywilno – prawnych,
 - 2) naliczanie należnych składek na ubezpieczenia oraz podatków,
 - 3) dokonywanie potrąceń wynikających ze złożonych przez pracowników oświadczeń,
 - 4) potrącanie zajęć z wynagrodzenia pracowników,
 - 5) naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 6) prowadzenie kartotek i kart zasiłków pracowników,
 - 7) dokonywanie naliczeń w zakresie ubezpieczeń społecznych,
 - 8) zgłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego i ich rodzin do ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 9) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
 - 10) statystyka i analityka w zakresie wynagrodzeń,
- w zakresie kadrowym

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z przyjęciem, zatrudnieniem, przeszerogowaniem oraz zwolnieniem pracownika, a w szczególności:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracownika,
 - b) prowadzenie ewidencji akt osobowych,
 - c) prowadzenie ewidencji nieobecności pracownika (urlop, zwolnienie lekarskie, delegacje itp.),
- 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy zatrudnionych pracowników,
- 3) załatwianie całokształtu spraw związanych z wnioskami emerytalnymi i rentowymi oraz ze świadczeniami rehabilitacyjnymi,
- 4) przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowań konkursowych na stanowiska kierownicze,
- 5) kontrola porządku i dyscypliny pracy oraz sposobu wykonywania zwolnień,
- 6) sporządzanie obowiązkowych sprawozdań (Z 05, Z 03, MZ 88, MZ 89 itp.),
- 7) przygotowanie umów cywilnoprawnych z podmiotami leczniczymi z zakresu świadczeń usług medycznych,
- 8) przygotowywanie konkursów na wykonywanie świadczeń zdrowotnych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

Ponadto do zadań Działu Księgowo – Kadrowego należy:

- 1) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Brzozowska

Strona 27 z 41

- 2) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 47

1. **Sekcja Statystyki i Dokumentacji Medycznej** jest jednostką organizacyjną Szpitala bezpośrednio podlegającą Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki,
 - 2) wypisywanie kart informacyjnych pacjentów,
 - 3) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 4) udostępnianie dokumentacji medycznej,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 48

1. **Dział Administracji** jest jednostką organizacyjną Szpitala podlegającą bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji.
2. Dział Administracji realizuje zadania Szpitala w zakresie:
 - 1) zaopatrzenia medycznego, gospodarczo – technicznego, żywieniowego, w tym realizowanego w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 2) administrowania nieruchomościami,
 - 3) brania udziału w komisjach odbioru remontów,
 - 4) realizowania zaopatrzenia technicznego, medycznego, gospodarczego dla potrzeb Szpitala,
 - 5) sporządzania sprawozdań statystycznych dotyczących Jego działalności,
 - 6) utrzymywanie obiektów, pomieszczeń, infrastruktury technicznej w stałej zdolności użytkowej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji oraz sprawozdawczości w zakresie gospodarki energetycznej,
 - 8) zamówienia dostaw tlenu dla potrzeb Szpitala,
 - 9) utrzymanie sprawności układu zasilania w tlen i energię oraz sprawności agregatu prądotwórczego,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 49

1. **Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracji** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i Administracji należy:
 - 1) prowadzenie całości zagadnień związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem zamówień publicznych,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 28 z 41

- 2) koordynacja postępowań związanych z przygotowaniem przez Szpital jako zamawiającego wymaganych dokumentów, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1579),
- 3) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków oraz wzorów umów w sprawie zamówienia publicznego,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją ustawy o zamówieniach publicznych oraz należyte jej zabezpieczenie,
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, a nie objętych niniejszym Regulaminem.

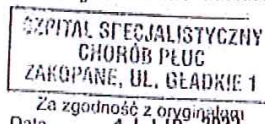
§ 50

1. **Stanowisko ds. obsługi prawnej** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. obsługi prawnej należy w szczególności:
 - 1) udzielanie opinii, porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - 2) opracowanie i opiniowanie projektów umów,
 - 3) opracowanie pism procesowych,
 - 4) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym: zarządzeń, Instrukcji, regulaminów itp.,
 - 5) nadzór prawny nad egzekucją należności Szpitala,
 - 6) informowanie Dyrektora o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Szpitala,
 - 7) reprezentowanie Szpitala w postępowaniu sądowym, karnym, administracyjnym oraz przed Innymi organami orzekającymi,
 - 8) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Szpitala w zakresie stosowania prawa,
 - 9) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala.

§ 51

1. **Stanowisko ds. BHP i P/Poż.** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku BHP i P/Poż. należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
 - 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena B...

Strona 29 z 41

- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwa pracowników,
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzonych procesach produkcyjnych,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 12) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 16) współpraca w właściwych komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,

- 17) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów, oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
- 18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- 19) współpraca z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 20) współpraca ze społeczną Inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 21) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- 23) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych obiektów i pomieszczeń Szpitala w zakresie zabezpieczenia P/Pożarowego,
- 24) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu przeciwpożarowego,
- 25) prowadzenie instruktażu (szkolenia wstępnego) pracowników nowo przyjmowanych do pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

§ 52

1. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych** to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie strategii rozwoju Informatyki w Szpitalu,
 - 2) wdrażanie i opracowanie nowych rozwiązań programowych z zakresu problematyki medycznej, administracyjnej, ekonomicznej i innych,
 - 3) wprowadzanie oraz weryfikowanie kompletności danych do systemów komputerowych istniejących w Szpitalu,
 - 4) instruowanie pracowników Szpitala w zakresie obsługi sprzętu oraz oprogramowania,
 - 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 31 z 41

- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 53

1. Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala w zakresie obronności,
 - 2) organizowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej,
 - 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 54

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pielęgniarki Epidemiologicznej w szczególności należy:
 - 1) w realizacji zadań, pod kontrolą przewodniczącego Zespołu ds. Kontroli Zakażeń, współpracuje z kierownikami komórek organizacyjnych Szpitala, oraz kierownikami innych działów i służbami pomocniczymi,
 - 2) organizuje i wpływa na prawidłową realizację zadań z zakresu zapobiegania i kontroli zakażeń szpitalnych, opracowuje roczne plany pracy, kontroli i szkoleń,
 - 3) w Oddziałach w zakresie rejestracji pacjentów i personelu z zakażeniem szpitalnym współpracuje z lekarzami, pielęgniarkami i oddziałowymi,
 - 4) prowadzi rejestr pacjentów z zakażeniami szpitalnymi,
 - 5) współuczestniczy w wypracowaniu standardów organizacyjnych dotyczących systemu pracy w Szpitalu, a szczególnie:
 - a) metod i technik pracy personelu,
 - b) systemu transportu wewnętrznego,
 - c) sposobu zapobiegania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów,
 - d) procesów dekontaminacji (oczyszczania, dezynfekcji i sterylizacji),
 - e) procesów dezynsekcji i deratyzacji,
 - 6) monitoruje, ocenia i analizuje stan sanitarno – epidemiologiczny Szpitala,
 - 7) przeprowadza dochodzenie epidemiologiczne, inicjuje działania zmierzające do likwidacji ogniska zakażeń szpitalnych oraz usunięcia jego przyczyn,
 - 8) uczestniczy w planowaniu opieki nad pacjentami z zakażeniami szpitalnymi,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena B...

- 9) określa zapotrzebowanie edukacyjne, organizacyjne i prowadzi systematyczną edukację personelu w zakresie zakażeń szpitalnych,
- 10) udziela porad w zakresie zapobiegania i kontroli zakażeń,
- 11) składa okresowe sprawozdania bezpośrednio przełożonemu,

Pielęgniarka Epidemiologiczna prowadzi nadzór nad:

- 1) realizacją programu zapobiegania kontroli zakażeń szpitalnych,
- 2) stanem sanitarno – higienicznym oddziałów / komórek organizacyjnych,
- 3) procesami dekontaminacji (oczyszczanie, dezynfekcja, sterylizacja),
- 4) prowadzeniem dokumentacji dotyczącej kontroli zakażeń szpitalnych, a szczególnie związanych z rejestracją z zakażeniami szpitalnymi,
- 5) izolacją pacjentów, którzy stwarzają ryzyko zakażeń dla innych,
- 6) przestrzeganiem przez personel zasad oraz obowiązujących standardów we wszystkich komórkach organizacyjnych i pomieszczeniach szpitalnych, w tym w szczególności:
 - a) w pomieszczeniach związanych z pobytem pacjenta: oddziały szpitalne, blok operacyjny, pracownie diagnostyczne, gabinety zabiegowe,
 - b) w sterylizatorni,
 - c) w magazynach sprzętu sterylnego.

Ponadto:

- 1) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 2) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 55

1. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania Jakością jest samodzielnym stanowiskiem pracy podlegającym bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie propozycji doskonalenia systemu Jakości,
 - 2) rozwój doskonalenia jakości usług w Szpitalu poprzez planowanie i wdrożenie działań udoskonalających przy współpracy z zespołem zarządzającym Szpitalem,
 - 3) nadzór nad systematycznością analiz wskaźników Jakościowych Szpitala,
 - 4) planowanie i organizowanie audytów działań operacyjnych Szpitala,
 - 5) nadzór nad dokumentacją dotyczącą procedur tzn. wdrażanie, udostępnianie, anulowanie procedur przyjmowania wniosków o konieczności wprowadzenia procedur do funkcjonujących zespołów i / lub poszczególnych pracowników w porozumieniu z zespołem zarządzającym Szpitalem,
 - 6) przeprowadzenie badań satysfakcji pacjentów oraz ich analiza,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodą Zarządu

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halona Brzozowska

Strona 33 z 41

- 7) przeprowadzanie analiz składanych przez pacjentów uwag i zażaleń – nadzór nad wdrażaniem potrzebnych usprawnień i procedur przeciwdziałających zdarzeniom niepożądanym we współpracy z zespołem zarządzającym Szpitalem,
- 8) organizowanie szkoleń z zakresu poprawy jakości świadczonych usług,
- 9) współudział z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szpitala, nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 56

1. Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Inspektora ds. Ochrony Radiologicznej należy nadzór nad przestrzeganiem przez Szpital przepisów w zakresie ochrony radiologicznej.

§ 57

1. Kapelan to samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Kapelana należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie chorym przebywającym w Szpitalu realizacji potrzeb religijnych,
 - 2) odprawianie nabożeństw w kaplicy szpitalnej,
 - 3) pomoc duchowa dla ludzi.

§ 58

Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ V

KOMITETY I ZESPOŁY PROBLEMOWE

§ 59

1. W Szpitalu działają komitety, komisje i zespoły problemowe:
 - 1) Zespół leczenia żywieniowego,
 - 2) Zespół ds. kontroli zakażeń szpitalnych,
 - 3) Zespół Komitetu Transfuzjologicznego,
 - 4) Zespół Terapeutyczny do leczenia pacjentów onkologicznych,
 - 5) Zespół ds. oceny ryzyka zawodowego,
 - 6) Zespół zadaniowy do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy,
 - 7) Zespół ds. Etyki,

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, III WYDANIE 2014

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 34 z 41

- 8) Zespół ds. Jakości,
 - 9) Komisja analizująca skuteczność leczenia,
 - 10) Komisja analizująca przyczyny zgonów,
 - 11) Komisja sprawująca nadzór nad kształceniem podyplomowym lekarzy,
 - 12) Komitet terapeutyczny,
 - 13) Rzecznik praw pacjenta.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania komitetów, komisji i zespołów regulują zarządzenia wydane przez Dyrektora Szpitala.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 60

1. Celem współdziałania komórek organizacyjnych jest:
 - 1) prawidłowa realizacja zadań statutowych,
 - 2) usprawnienie procesów informacyjno – decyzyjnych.
2. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się w szczególności odbywanie okresowych spotkań:
 - 1) Dyrektora i Jego Zastępcy z kierownikami komórek organizacyjnych,
 - 2) Dyrektora z personelem medycznym,
 - 3) Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Administracji z personelem pielęgniarskim.
3. Spotkania mają na celu:
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania,
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania,
 - 3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań,
 - 4) ocenę sytuacji finansowej,

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 61

1. Szpital realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń.
2. Współpraca z innymi podmiotami leczniczymi odbywa się w ramach podpisanych umów.
3. Szpital udostępnia podmiotom leczniczym dokumentację medyczną pacjenta, jeżeli jest niezbędna do prawidłowego przebiegu procesu leczenia.

ROZDZIAŁ VIII

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mar. Halina B...

Strona 35 z 41

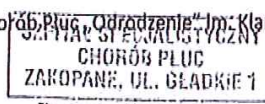
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**§ 62**

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów, a także za całkowitą odpłatnością.
2. Ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych udziela na podstawie skierowania, za wyjątkiem porady u lekarza onkologa.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Szpital prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 63

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy przedstawić dowód ubezpieczenia.
2. Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń zdrowotnych może być:
 - 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę:
 - a) druk ZUS RMUA,
 - b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - 2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą - aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 3) dla osoby ubezpieczonej w KRUS – legitymacja KRUS wraz z dowodem wpłaty ostatniej składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 4) dla emerytów i rencistów – legitymacja emeryta lub rencisty bądź aktualny odcinek emerytury lub renty,
 - 5) dla osoby bezrobotnej – aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy,
 - 6) dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie – umowa zawarta z NFZ wraz z aktualnym dowodem opłaty składki,
 - 7) dla członka rodziny osoby ubezpieczonej:
 - a) druk ZUS ZCZA lub ZUS ZCNA z aktualną pieczęcią pracodawcy,
 - b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - c) legitymacja emeryta lub rencisty z wpisanymi członkami rodziny wraz z aktualnym odcinkiem emerytury lub renty,
 - 8) dla osób uprawnionych z innego państwa (UE) przebywających czasowo na terytorium Polski:
 - a) EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego,
 - b) certyfikat zastępcy,
 - c) zaświadczenie wydane przez NFZ.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc, Odrodzenie, Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 36 z 41

§ 64

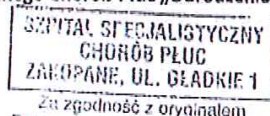
1. Świadczenia zdrowotne w oddziałach, poradniach i pracowniach są udzielane na podstawie skierowania, za wyjątkiem świadczeń udzielanych przez lekarza onkologia.
2. Świadczenia zdrowotne w oddziałach, poradniach i pracowniach udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i w godzinach jej pracy, z zachowaniem kolejności wynikającej z listy oczekujących.
3. W medycznie uzasadnionych przypadkach o kolejności przyjęć decyduje lekarz poradni.

ROZDZIAŁ IX**POSTĘPOWANIE SZPITALA W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA****§ 65**

1. W przypadku śmierci pacjenta, obowiązkiem personelu medycznego Oddziału, w którym śmierć nastąpiła jest:
 - 1) przeprowadzenie oględzin zmarłego przez lekarza i dokonanie stosownej adnotacji w historii choroby w szczególności podanie godziny i daty zgonu oraz jego przyczyny wraz z podaniem numeru statystycznego zgonu, jak również wypełnienia karty zgonu.
 - 2) bezwzględnego zawiadomienia o zgodnie przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego bądź osoby wskazanej przez pacjenta,
 - 3) umieszczenie identyfikatorów na ciele osoby zmarłej,
 - 4) wypełnienie karty skierowania zwłok do Prosektorium, wraz z datą, godziną, oddziałem gdzie nastąpił zgon,
 - 5) spisanie i zabezpieczenie wszystkich przedmiotów i dokumentów należących do pacjenta.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że przyczyną zgonu było przestępstwo, lekarz powinien o tym natychmiast zawiadomić Prokuraturę lub Policję.
3. Jeżeli podczas oględzin zwłok lekarz poweźmie pewność lub uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu była choroba zakaźna podlegająca obowiązkowemu zgłoszeniu powinien o tym natychmiast powiadomić Państwowy Inspektorat Sanitarny.
4. Zwłoki pacjenta przed przewiezieniem do Prosektorium powinny być należycie przygotowane poprzez ich umycie i okrycie z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej.
5. Zwłoki pacjenta są przewożone do Prosektorium Szpitala Powiatowego w Zakopanem przez upoważniony do transportu zwłok podmiot po upływie 2 godzin od stwierdzenia zgonu.
6. Przedmioty pozostałe po zmarłym wydaje się za pokwitowaniem prawnym spadkobiercom zmarłego.
7. Zwłoki przechowuje się w Prosektorium nie dłużej niż 72 godziny od chwili zgonu. Powyżej 72 godzin przechowywanie zwłok w Prosektorium jest możliwe tylko w uzasadnionych prawem przypadkach.

ROZDZIAŁ X

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Brzozowska

WYSOKOŚĆ OPŁAT POBIERANYCH PRZEZ SZPITAL**§ 66**

1. Wysokość opłat za wykonanie świadczeń zdrowotnych Inne niż finansowane ze środków publicznych określone są w cenniku stanowiącym załącznik do odrębnego Zarządzenia Szpitala.
2. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1318 z późn. zm.) i podana jest w załączniku do odrębnego Zarządzenia Dyrektora Szpitala.

ROZDZIAŁ XI**PRAWA I OBWIĄZKI PACJENTA****§ 67**

1. Prawa pacjenta wynikają z bezpośredniego stosowania przepisów Konstytucji RP, a szczególnie określa ją ustawa z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1318 z późn. zm.).
2. Regulamin dla odwiedzających stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XII**SKARGI I WNIOSKI****§ 68**

1. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szpitala.
2. Przedmiotem skarg i wniosków mogą być:
 - 1) niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań przez Szpital,
 - 2) ulepszenie organizacji i usprawnienie pracy Szpitala.
3. Skargi i wnioski należy składać w sekretariacie Szpitala.

ROZDZIAŁ XIII**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 69**

1. Do spraw organizacyjnych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowienia aktów wewnętrznych Szpitala.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY SPRAWNEJ
SzSChP „ODRODZENIE”**

mgr inż. Marek Borkowski

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY CHOROBY PŁUC
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
34-500 Zakopane, ul. Gładkie 1
tel. 18-20-150-45/47
NIP 736-14-54-134, R.000295171
kod cz. V.01.00000006064

**DYREKTOR SZPITALA
DYREKTOR**

Dr hab. med. Marcin Zieliński

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

Strona 38 z 41

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. ŚLADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Strona 39 z 41

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego

REGULAMIN DLA ODWIEDZAJĄCYCH**§ 1**

1. Odwiedziny Pacjentów odbywają się codziennie:
 - Od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 12.00 od 15.00 do 17.00
 - W soboty, niedziele i święta w godzinach od 11.00 do 12.00 od 15.00 do 17.00
2. Godziny odwiedzin wskazane w regulaminie mogą być rozszerzone, na indywidualny wniosek odwiedzających, za zgodą Ordynatora Oddziału.
3. Dyrektor Szpitala może wstrzymać lub ograniczyć odwiedziny ze względów epidemiologicznych oraz innych ważnych przyczyn uzasadnionych dobrem pacjenta. Stosowne ogłoszenie będzie wywieszane przy wejściu do oddziału.
4. Odwiedziny odbywają się na podstawie domniemanej zgody pacjenta. Na życzenie pacjenta prawo do odwiedzin może być ograniczone lub zniesione w stosunku do osób przez niego wskazanych. W przypadku gdy pacjent nie wyraża zgody na odwiedziny powinien ten fakt zgłosić. Pielęgniarki Oddziałowej.
5. Osoby odwiedzające mogą za zgodą ordynatora oddziału lub pielęgniarki oddziałowej czynnie uczestniczyć w opiece nad pacjentem (toaleta, karmienie).
6. Pacjenta mogą odwiedzić równocześnie dwie osoby, a w sali intensywnego nadzoru lub jeżeli stan zdrowia pacjenta tego wymaga tylko jedna osoba (na podstawie decyzji Ordynatora lub lekarza leczącego).
7. Wprowadza się zakaz odwiedzin dla osób, których wygląd i zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Dzieci w wieku do lat 14-tu mogą odwiedzić pacjentów tylko w towarzystwie osób dorosłej.

§ 2

Osoby odwiedzające są zobowiązane do:

1. Zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Podporządkowania się poleceniom i wskazówkom personelu szpitala.
3. Zachowania ciszy i spokoju w czasie odwiedzin, poszanowanie godności i intymności innych pacjentów.
4. Niezakłócanie procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Zachowania czystości i porządku w salach, toaletach i łazienkach.

§ 3

Osobom odwiedzającym zabrania się:

1. Przebywania w oddziale poza godzinami określonymi w niniejszym regulaminie (nie dotyczy osób, które otrzymały zgodę na przebywanie w oddziale poza godzinami określonymi w niniejszym regulaminie).

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” Im. Klary Jelskiej
w Zakopanem

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE III STADIUM 4

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

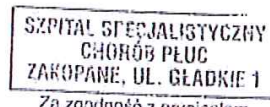
Strona 40 z 41

2. Podawanie pacjentowi leków bez zgody i wiedzy lekarza.
3. Dostarczanie pacjentowi artykułów spożywczych zabronionych przez lekarza lub pielęgniarkę.
4. Dostarczanie pacjentowi alkoholu, tytoniu oraz środków odurzających.
5. Wprowadzania (przynoszenia) zwierząt.

§ 4

1. Odwiedzających zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu dla odwiedzających, który został wprowadzony ze względu na dobro pacjentów oraz w związku z obowiązkiem respektowania praw pacjenta wynikających z Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Osoby odwiedzające nie stosujące się do postanowień niniejszego regulaminu nie będą wpuszczane na teren szpitala bądź wydalane.

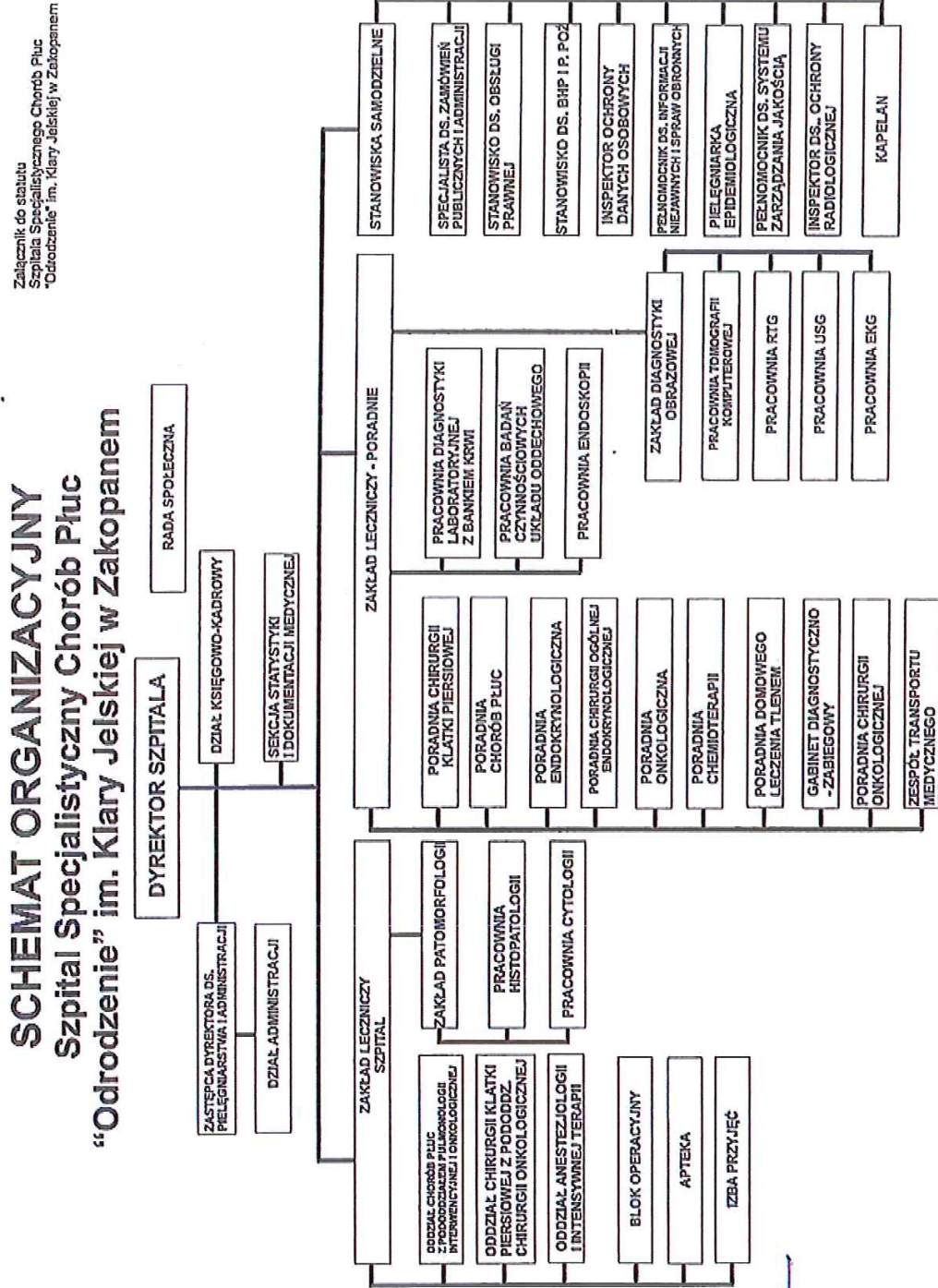
Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
w Zakopanem



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa / Administracji

mgr Halina Brzozowska

Strona 41 z 41



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Buzowska

Zarządzenie nr 10 / 2020
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 17 lipca 2020r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 295 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- 1) w § 13 ust. 1 pkt. II dodaje się ppkt. 15 treści: „Pracownia Serologii Transfuzjologicznej”;
- 2) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17.07.2020r.

DYREKTOR
Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 14 LIP. 2023

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

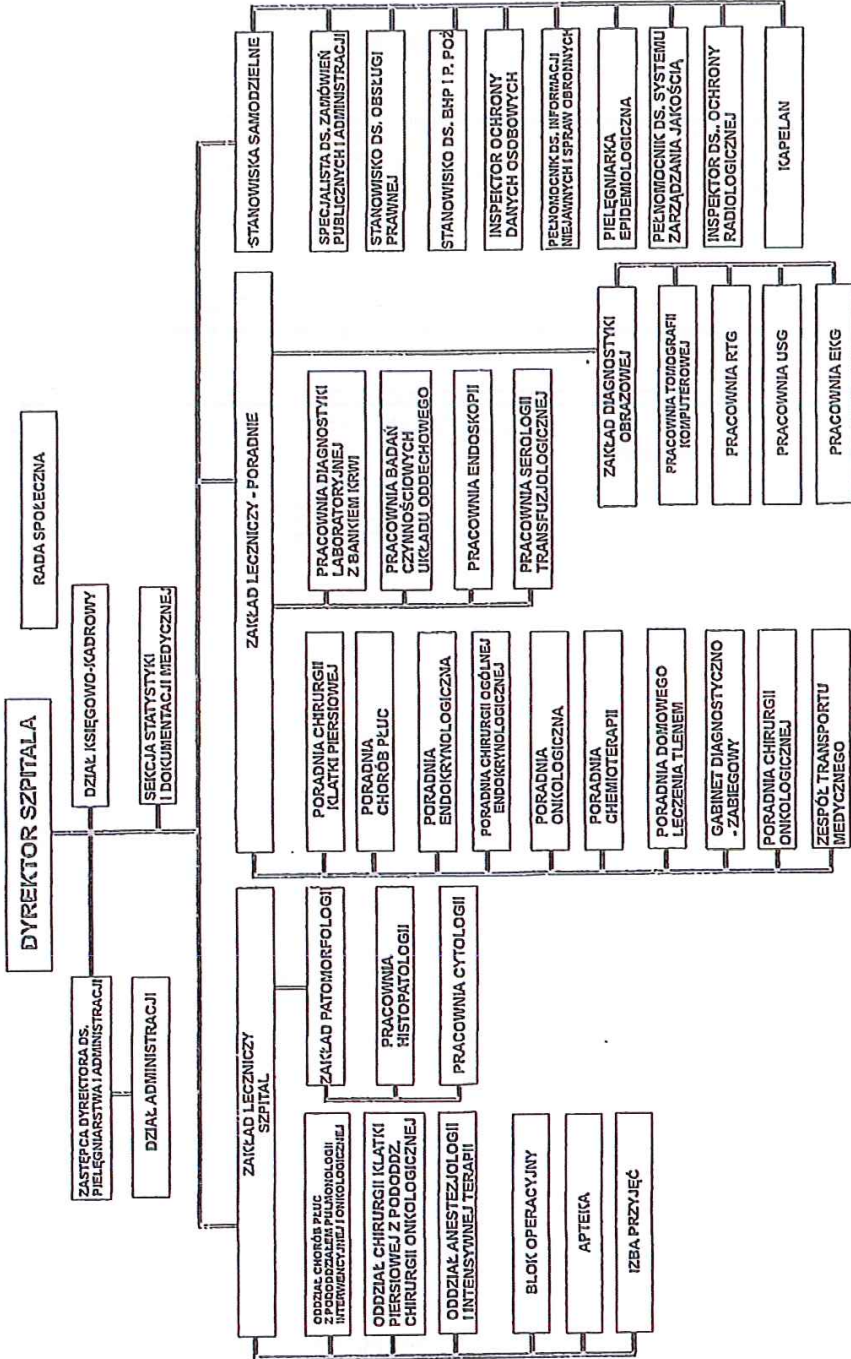
mgr Helena Brzozowska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 10/2022

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Halina Brzozowska

Zarządzenie nr 3 / 2022
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 29 marca 2022r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 633 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- a) § 13 ust. 1 pkt. 1 ppkt. 7 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
- Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej
 - Pracownia Technik Specjalnych
 - Sekcja Organizacyjno-Administracyjna”;
- b) § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii składa się z Pracowni Histopatologii, Pracowni Cytologii, Pracowni Patologii Molekularnej, Pracowni Technik Specjalnych oraz Sekcji Organizacyjno-Administracyjnej.”
- c) § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Zakładem kieruje lekarz specjalista patomorfolog, który odpowiada za całokształt działalności Zakładu Patomorfologii.”
- d) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29.03.2022r.

DYREKTOR

Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROÓB PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 11.04.2022

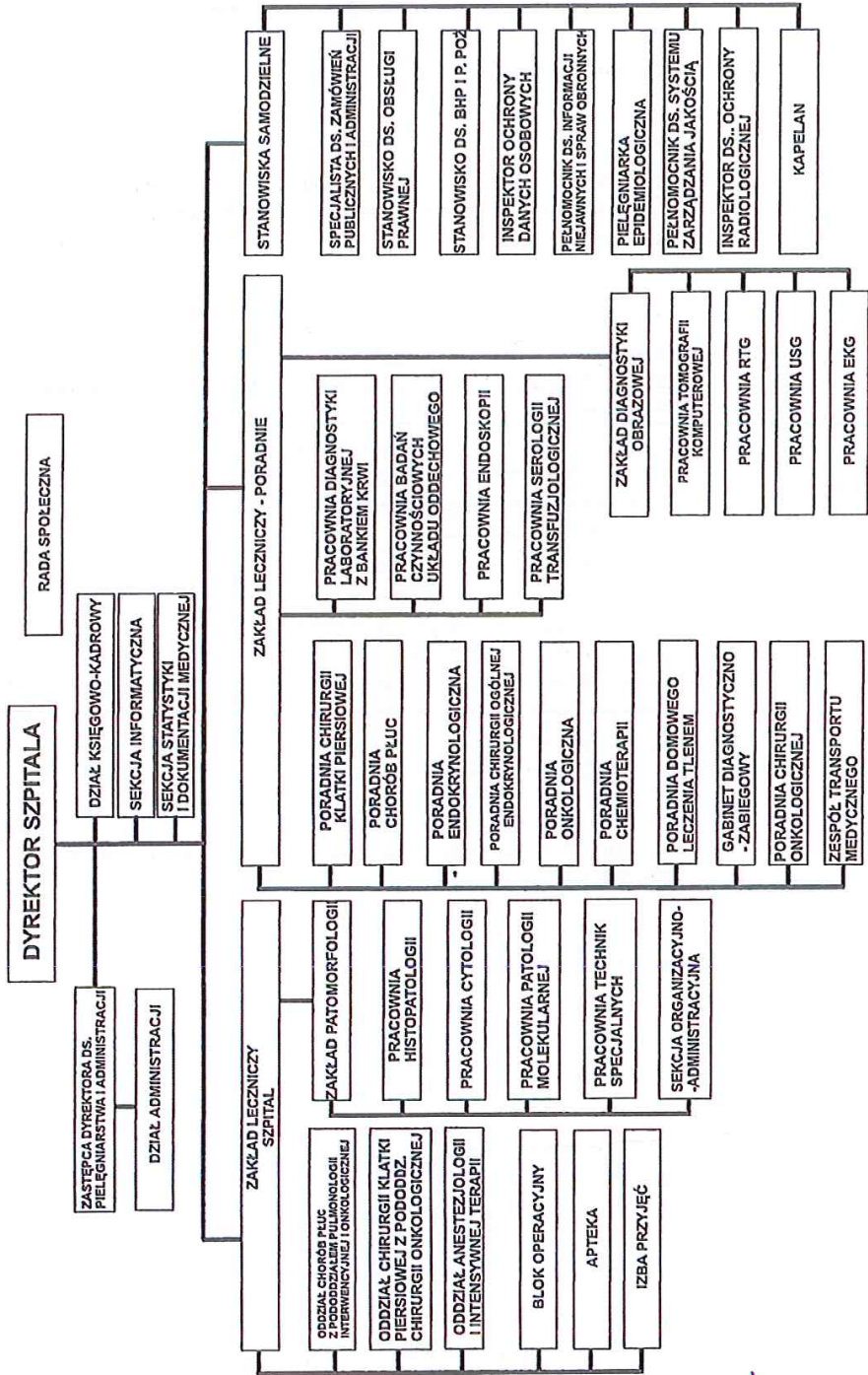
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 3/2022

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Hania Brzozowska

Zarządzenie nr 1 / 2021
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
„Odrodzenie” im. Klary Jelskiej
z dnia 22 stycznia 2021r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 295 z późn. zm.) Dyrekcja Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:

- a) § 13 ust. 1 pkt. I ppkt. 7 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi:
 - Pracownia Histopatologii
 - Pracownia Cytologii
 - Pracownia Patologii Molekularnej”;
- b) w § 13 ust. 1 pkt. III dodaje się ppkt. 4 treści: „Sekcja Informatyczna”;
- c) § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zakład Patomorfologii składa się z Pracowni Histopatologii, Pracowni Cytologii, Pracowni Patologii Molekularnej.”
- d) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.01.2021r.

DYREKTOR

Prof. dr hab. med. Marcin Zieliński

Załączniki:

1. Schemat organizacyjny Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem.

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 2023

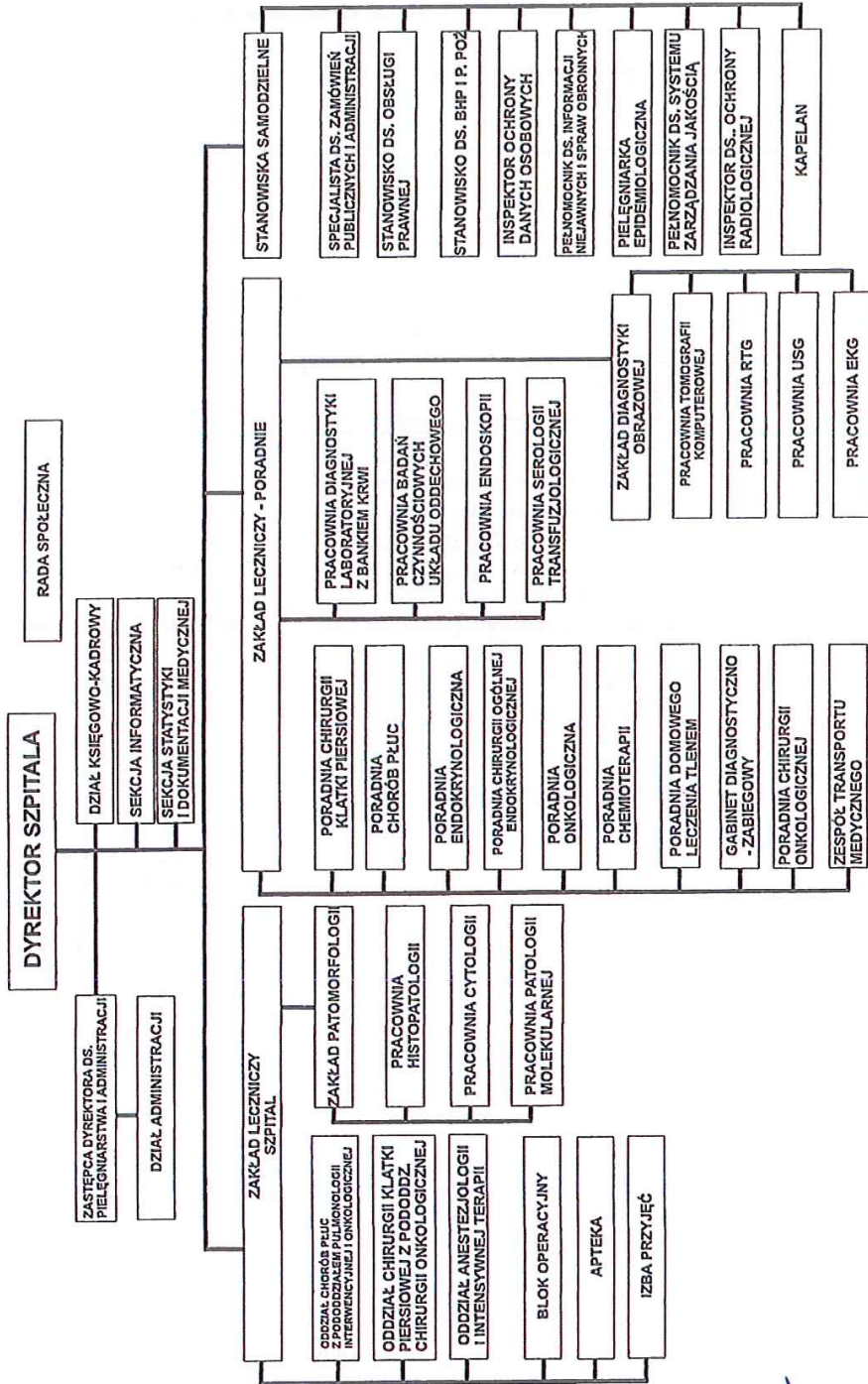
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Helena Brzozowska

dotychczas nr 1
do zarządzenia nr 1/2024

Załącznik do statutu
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc
"Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc "Odrodzenie" im. Klary Jelskiej w Zakopanem



SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1
Za zgodność z oryginałem.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pielęgniarstwa i Administracji
mgr Helena Brozowska



w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego**
Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie”
im. Klary Jelskiej w Zakopanem

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2023 poz. 991) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.:
 - a) § 13 ust. 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
„Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej”;
 - b) w § 25 ust. 1 i ust. 3 nazwę „Oddział Chorób Płuc” zmienia się na „Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej”;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 są związane z oczywistą omyłką pisarską. Nazwa Oddział Chorób Płuc z Pododdziałem Pulmonologii Interwencyjnej i Onkologicznej została wprowadzona do Regulaminu Organizacyjnego Zarządzeniem Dyrektora nr 19/2018 z dnia 15.10.2018r., omyłkowo jednak, pomimo posługiwania się tym nazewnictwem w statucie i innych dokumentach organizacyjnych, nie została zmieniona w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 8/2019 z 13.09.2019r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

dr hab. med. Marcin Zieliński

SZPITAL SPECJALISTYCZNY
CHOROBY PŁUC
ZAKOPANE, UL. GŁADKIE 1

Za zgodność z oryginałem
Data: 31.05.2023

ZASTĘPCA DYREKTORA Strona 1 z 1
ds. Pielęgniarstwa i Administracji

mgr Halina Piszowska

**UCHWAŁA NR XLIX/343/23
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 2 listopada 2023 r.

w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie umowy darowizny

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.), art. 13 ust 2 i 2a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm) art. 67a ust.1 i ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 991 z późn.zm) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwała, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę Zarządowi Powiatu na przekazanie umową darowizny Województwu Małopolskiemu nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tatrzańskiego oznaczonych jako: działka ewid. nr 162/16 o pow. 0,6388 ha, działka ewid. nr 162/2 o pow. 0,0798 ha, działka ewid. nr 162/5 o pow. 0,0760 ha, działka ewid. nr 162/3 o pow. 0,0591 ha, działka ewid. nr 162/10 o pow. 0,0830 ha, działka ewid. nr 162/12 o pow. 0,0685 ha wszystkie położone w obrębie 004 Zakopane, objęte księgą wieczystą nr NS1Z/00000195/1 i prawa własności udziału w 633/1000 części w działce ewid. nr 162/7 o pow. 0,0627 ha w obrębie 004 Zakopane, objętą księgą wieczystą nr NS1Z/00039681/7.

§ 2.

Darowizna, o której mowa w §1 zostanie dokonana z przeznaczeniem na cele kontynuowania działalności Szpitala Specjalistycznego Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem jako obiekt publicznej służby zdrowia.

§ 3.

Umowa darowizny zostanie zawarta na podstawie porozumienia pomiędzy Powiatem Tatrzańskim a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem

§ 4.

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**UCHWAŁA NR XLIX/342/23
RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO**

z dnia 2 listopada 2023 r.

**w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Powiatem Tatrzańskim
a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób
Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem**

Na podstawie art. 67a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 991 z późn.zm) art. 12 pkt 8 lit a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.) **RADA POWIATU TATRZAŃSKIEGO** uchwala, co następuje:

§ 1.

Zawiera się porozumienie pomiędzy Powiatem Tatrzańskim a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wskazuje się Starostę Tatrzańskiego i Wicestarostę Tatrzańskiego do zawarcia w imieniu Powiatu porozumienia o którym mowa w §1.

§ 3.

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem oraz na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin wchodzących w skład Powiatu.

Przewodniczący Rady
Powiatu Tatrzańskiego

mgr inż. Edward Tybor

**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XLIX/342/23
Data dokumentu	2023-11-02
Organ wydający	Rada Powiatu Tatrzańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Powiatem Tatrzańskim a Województwem Małopolskim w sprawie zmiany podmiotu tworzącego Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc „Odrodzenie” im. Klary Jelskiej w Zakopanem
Identyfikator dokumentu	68FEC4B7-6086-46FF-94D9-06AE88CF2D6D

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-209188936
Numer seryjny	3EDC0A62D632A8E75474671649F03A9CA9993BB6
Osoba podpisująca	Edward Andrzej Tybor
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	02.11.2023 11:07:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL