

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA MEDYCYNY PRACY W GORZOWIE WLKP.**

Regulamin niniejszy określa sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych.

### **I. FIRMA PODMIOTU.**

§1. 1 Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp. zwany dalej Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy, jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.) oraz ustawy o służbie medycyny pracy z dnia 27 czerwca 1997r. (Dz. U. z 2014r. poz. 1184).

2. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy jest wojewódzką jednostką samorządową prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

### **II. CELE I ZADANIA.**

§ 2. Podstawowym celem działalności podmiotu leczniczego jest ochrona zdrowia pracujących przed wpływem niekorzystnych warunków środowiska pracy i sposobem jej wykonywania oraz sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi.

1. Do zadań podmiotu leczniczego należy w szczególności:

- 1) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy;
- 2) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy w zakresie i w sposób określony w ustawie o służbie medycyny pracy;
- 3) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek;

- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych;
- 5) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy;
- 6) współdziałanie w programowaniu i realizacji zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
- 7) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia pracujących;
- 8) prowadzenie rejestrów zgłoszeń podjęcia oraz zakończenia działalności przez podstawową jednostkę służby medycyny pracy, pielęgniarkę, psychologa lub inną osobę o kwalifikacjach zawodowych niezbędnych do wykonywania wielodyscyplinarnych zadań tej służby – w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi;
- 9) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w ilościach niezbędnych do prowadzenia specjalizacji z medycyny pracy i innych specjalizacji lekarskich, których program obejmuje odbycie staży kierunkowych w zakresie medycyny pracy, na zasadach określonych w art.12 ustawy o służbie medycyny pracy;
- 10) udzielanie świadczeń zdrowotnych na zlecenie jednostek podstawowych służby medycyny pracy w zakresie i na zasadach określonych w art.14 ustawy o służbie medycyny pracy;
- 11) przyjmowanie, gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie dokumentacji służby medycyny pracy, przekazanej w związku z likwidacją jednostek organizacyjnych tej służby;
- 12) gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji zawartych w rejestrach, o których mowa w art. 10 ustawy o służbie medycyny pracy oraz dokumentacji z kontroli jednostek podstawowych służby medycyny pracy zarejestrowanych na terenie objętym właściwością podmiotu leczniczego;
- 13) przeprowadzanie okresowych badań lekarskich realizowanych w trybie art.229 §5 Kodeksu pracy, w przypadku gdy podmiot, który zatrudniał pracownika uległ likwidacji;
- 14) przeprowadzanie badań i wydawanie orzeczeń lekarskich określonych w odrębnych przepisach;
- 15) udzielanie świadczeń rehabilitacyjnych uzasadnionych patologią zawodową;
- 16) wykonywanie innych zadań związanych z ochroną zdrowia pracujących;
- 17) współdziałanie z:
  - a) Państwową Inspekcją Pracy, Państwową Inspekcją Sanitarną oraz innymi organami nadzoru i kontroli warunków pracy,

- b) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
  - c) jednostkami badawczo-rozwojowymi, szkołami wyższymi oraz innymi organizacjami i instytucjami, których działalność służy ochronie zdrowia pracujących,
  - d) pracodawcami i ich organizacjami,
  - e) lekarzami udzielającymi pracującym świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej.
- 18) prowadzenie spraw administracyjno-technicznych, ekonomiczno-finansowych, osobowych i innych dotyczących bieżącej działalności podmiotu leczniczego.

## 2. Szczegółowe zadania podmiotu leczniczego:

- 1) Ograniczanie szkodliwego wpływu pracy na zdrowie , w szczególności przez:
- a) współdziałanie z pracodawcą w procesach rozpoznawania i oceny czynników występując w środowisku pracy oraz sposobów wykonywania pracy mogących mieć ujemny wpływ na zdrowie,
  - b) współdziałanie z pracodawcą w procesach rozpoznawania i oceny ryzyka zawodowego w środowisku pracy oraz informowanie pracodawców i pracujących o możliwości wystąpienia niekorzystnych skutków zdrowotnych będących jego następstwem,
  - c) udzielania pracodawcom i pracującym porad w zakresie organizacji pracy, ergonomii, fizjologii i psychologii pracy.
- 2) Sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, w szczególności przez:
- a) wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie pracy,
  - b) orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie,
  - c) ocenę możliwości wykonywania pracy lub pobierania nauki uwzględniającą stan zdrowia i zagrożenia występujące w miejscu pracy lub nauki,
  - d) prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie patologii zawodowej,
  - e) prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe i inne choroby związane z wykonywaną pracą,
  - f) wykonywanie szczepień, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz .U. Nr 234, poz. 1570,
  - g) monitorowanie stanu zdrowia osób pracujących zaliczanych do grup szczególnego ryzyka, a zwłaszcza osób wykonujących prace w warunkach

przekroczenia normatywów higienicznych, młodocianych, niepełnosprawnych oraz kobiet w wieku rozrodczym i ciężarnych,

h) wykonywanie badań umożliwiających wczesną diagnostykę chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą.

3) Prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji leczniczej, uzasadnionej stwierdzoną patologią zawodową;

4) Inicjowania i realizowania promocji zdrowia, a zwłaszcza profilaktycznych programów prozdrowotnych, wynikających ze stanu zdrowia pracujących;

5) Inicjowanie działań pracodawców na rzecz ochrony zdrowia pracowników i udzielania pomocy w ich realizacji, a w szczególności w zakresie:

a) informowania pracowników o zasadach zmniejszania ryzyka zawodowego,

b) wdrażania zasad profilaktyki zdrowotnej u pracowników należących do grup szczególnego ryzyka,

c) tworzenia warunków do prowadzenia rehabilitacji zawodowej,

d) wdrażanie programów promocji zdrowia,

e) organizowanie pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. Do zadań podmiotu leczniczego należy również wykonywanie zadań obronnych w czasie pokoju, w wypadku zaistnienia nadzwyczajnych zagrożeń i stanu kryzysowego oraz w czasie stanu zagrożenia państwa i wojny.

### **III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO.**

§ 3. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy jako podmiot leczniczy prowadzi przedsiębiorstwo pod nazwą Ośrodek Medycyny Pracy z jednostką organizacyjną pod nazwą Ośrodek Medycyny Pracy. W skład jednostki organizacyjnej wchodzi następujące komórki:

1. Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia.

2. Dział Konsultacyjno-Diagnostyczny, z poradniami i pracownikami:

1) Poradnia chorób zawodowych;

2) Poradnia okulistyczna;

3) Poradnia otolaryngologiczna i badania słuchu;

4) Poradnia neurologiczna;

5) Poradnia dermatologiczna i chorób zawodowych skóry;

6) Poradnia dla osób narażonych na promieniowanie jonizujące;

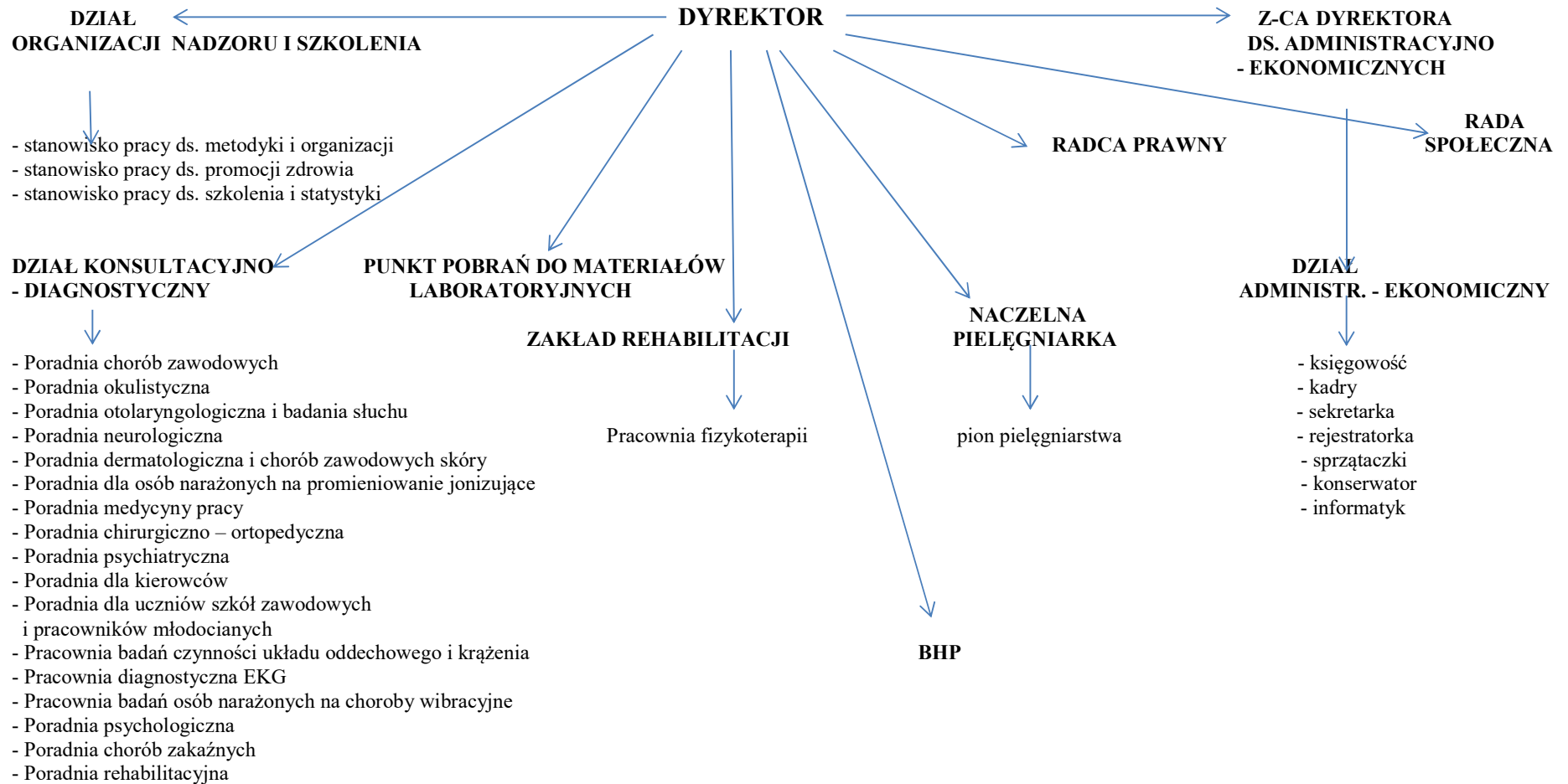
7) Poradnia medycyny pracy;

8) Poradnia chirurgiczno - ortopedyczna;

- 9) Poradnia psychiatryczna;
- 10) Poradnia dla kierowców;
- 11) Poradnia dla uczniów szkół zawodowych i pracowników młodocianych;
- 12) Pracownia badań czynności układu oddechowego i krążenia;
- 13) Pracownia diagnostyczna EKG;
- 14) Pracownia badań osób narażonych na choroby wibracyjne;
- 15) Poradnia psychologiczna;
- 16) Poradnia chorób zakaźnych;
- 17) Poradnia rehabilitacyjna.
3. Punkt pobrań materiałów do badań laboratoryjnych;
4. Zakład Rehabilitacji;
5. Naczelna Pielęgniarka;
6. Radca Prawny;
7. Z-ca Dyrektora ds. administracyjno – ekonomicznych;
8. Dział Administracyjno – Ekonomiczny;
9. BHP;
10. Rada Społeczna.

### III ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

(schemat)



#### **IV RODZAJE DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.**

§ 4. Podmiot leczniczy udziela świadczenia ambulatoryjne w zakresie medycyny pracy rozumianych jako ogół działań zapobiegających powstawaniu i szerzeniu się niekorzystnych skutków zdrowotnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni mają związek z warunkami albo charakterem pracy oraz realizuje inne świadczenia dla których WOMP jest jednostką właściwą.

#### **V MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.**

§ 5. Badania lekarskie, badania dodatkowe i rehabilitacja są wykonywane w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp. przy ul. Fabrycznej 70. W sytuacjach szczególnych świadczenia zdrowotne może być udzielone poza siedzibą podmiotu leczniczego.

#### **VI PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.**

§ 6. Świadczenia wykonywane są przez personel lekarski, pielęgniarski i inny posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

§ 7. Świadczenia udzielane są z należytą starannością, z poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z:

- obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej,
- zasadami etyki zawodowej.

§ 8. Badania lekarskie profilaktyczne przeprowadzane są na podstawie skierowania pracodawcy, z którym podmiot leczniczy ma podpisaną umowę.

§ 9. Badania psychologiczne przeprowadzane są na podstawie skierowania z Policji, lub urzędów administracji publicznej.

§ 10. Zabiegi rehabilitacyjne przeprowadzane są na podstawie skierowania lekarza medycyny pracy.

§ 11. Pacjenci zgłaszają się do rejestracji, gdzie zostaje założona dokumentacja zgodnie z rodzajem świadczenia zdrowotnego.

§ 12. Z dokumentacją pacjenci kierowani są do odpowiednich dla rodzajów świadczeń gabinetów (poradni).

§ 13. Dokumentacja medyczna zawiera dane identyfikujące pacjenta, informacje dotyczące stanu zdrowia, chorób i innych problemów zdrowotnych oraz informacje o zleconych badaniach diagnostycznych lub konsultacjach.

§14. Badania lekarskie i psychologiczne oraz zabiegi rehabilitacyjne odbywają się w pomieszczeniach, które odpowiadają wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności oraz zakresu udzielanych świadczeń profilaktycznych.

§ 15. Lekarz medycyny pracy w zależności od potrzeb decyduje o konieczności wykonania konsultacji lekarskich lub specjalistycznych.

§ 16. Świadczenia udzielane są zgodnie z harmonogramem pracy poradni. Informacja o godzinach pracy poradni wywieszona jest w miejscach ogólnodostępnych dla pacjentów i na stronie internetowej podmiotu leczniczego.

Godziny przyjęć poradni/ pracowni:

- a. **Poradnia chorób zawodowych** – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu;
- b. **Poradnia okulistyczna** – poniedziałek 10:00 – 11:30; wtorek 10:00 – 11:30; środa 12:00 – 13:30; czwartek 12:00 – 13:30; piątek 12:00 – 13:30
- c. **Poradnia otolaryngologiczna i badania słuchu** – od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 – 14:00
- d. **Poradnia neurologiczna** – środa 12:00 – 13:00; piątek 12:00 – 13:00;
- e. **Poradnia dermatologiczna i chorób zawodowych skóry** – wtorek, czwartek, piątek ( po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu);
- f. **Poradnia dla osób narażonych na promieniowanie jonizujące** – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu;
- g. **Poradnia medycyny pracy** – od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 – 14:00;
- h. **Poradnia chirurgiczno – ortopedyczna** – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu;
- i. **Poradnia psychiatryczna** – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu;
- j. **Poradnia dla kierowców** – od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 – 14:00;
- k. **Poradnia dla uczniów szkół zawodowych i pracowników młodocianych** – od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 – 14:00;
- l. **Pracownia badań czynności układu oddechowego i krążenia** – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu;
- m. **Pracownia diagnostyczna EKG** – od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 – 14:00;



- n. *Pracownia badań osób narażonych na choroby wibracyjne* – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu;
- o. *Punkt pobrań materiałów do badań laboratoryjnych* – od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 – 12:00;
- p. *Zakład rehabilitacji* – od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 – 16:00;
- q. *Pracownia fizykoterapii* – od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 – 14:30;
- r. *Poradnia psychologiczna* – od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 14:00;
- s. *Poradnia chorób zakaźnych* – od poniedziałku do piątku po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu.
- t. *Poradnia rehabilitacyjna* – w środy od godz. 10:00 – 13:00

§ 17. Rejestracja pacjentów odbywa się od godz. 7:15 do 15:00. Rejestracji można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby trzeciej.

## **VII ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.**

§ 18. Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia podlega bezpośrednio Dyrektorowi, na czele działu stoi kierownik. W skład działu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) ds. metodyki i organizacji;
  - 2) ds. promocji zdrowia;
  - 3) ds. szkolenia i statystyki.
1. Zadania Działu Organizacji, Nadzoru i Szkolenia:
- 1) doradztwo w zakresie organizacji podstawowych jednostek służby medycyny pracy;
  - 2) udzielanie konsultacji z zakresu medycyny pracy podstawowym jednostkom służby medycyny pracy;
  - 3) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy w zakresie i w sposób określony w ustawie o służbie medycyny pracy;
  - 4) prowadzenie podyplomowego kształcenia w zakresie medycyny pracy za wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek;
  - 5) programowanie działań z zakresu promocji zdrowia i udzielania pomocy w realizacji tych zadań;
  - 6) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz w innych sprawach związanych z ochroną zdrowia pracujących;
  - 7) prowadzenie rejestrów podstawowych jednostek służby medycyny pracy;

8) prowadzenie działalności statystyczno – medycznej w zakresie zadań podmiotu leczniczego;

9) wykonywanie innych zadań związanych z ochroną zdrowia pracujących.

2. Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia współpracuje z Działem Konsultacyjno – Diagnostycznym w zakresie badań profilaktycznych pracowników wykonywanych w podmiocie leczniczym.

§ 19. Dział Konsultacyjno – Diagnostyczny podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Na czele działu stoi kierownik, który kieruje działem i nadzoruje pracę:

- 1) Poradni chorób zawodowych;
- 2) Poradni okulistycznej;
- 3) Poradni otolaryngologicznej i badania słuchu;
- 4) Poradni neurologicznej;
- 5) Poradni dermatologicznej i chorób zawodowych skóry;
- 6) Poradni dla osób narażonych na promieniowanie jonizujące;
- 7) Poradni medycyny pracy;
- 8) Poradni chirurgiczno - ortopedycznej;
- 9) Poradni psychiatrycznej;
- 10) Poradni dla kierowców;
- 11) Poradni dla uczniów szkół zawodowych i pracowników młodocianych;
- 12) Pracowni badań czynności układu oddechowego i krążenia;
- 13) Pracowni diagnostycznej EKG
- 14) Pracowni badań osób narażonych na choroby wibracyjne;
- 15) Poradni psychologicznej;
- 16) Poradni chorób zakaźnych;
- 17) Poradni rehabilitacyjnej.

§ 20. Zadania Działu Konsultacyjno – Diagnostycznego:

- 1) prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych;
- 2) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy;
- 3) udzielanie świadczeń uzupełniających działalność podstawowych jednostek medycyny pracy;

- 4) świadczenie odpłatnych usług medycznych nie powodujących sprzeczności z podstawową działalnością podmiotu leczniczego na zasadzie zawartych umów lub indywidualnych zgłoszeń pracowników;
- 5) organizowanie badań profilaktycznych uczniów szkół ponadpodstawowych i wykonywanie tych badań;
- 6) wykonywanie innych zadań związanych z ochroną zdrowia pracujących.

§ 21.1. Zakład Rehabilitacji podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Na czele komórki organizacyjnej „Zakład Rehabilitacji” i pracowni fizykoterapii stoi kierownik mgr rehabilitacji ruchowej, który kieruje komórką, nadzoruje pracę. Spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach.

2. Zadaniem Zakładu Rehabilitacji jest prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji i fizykoterapii leczniczej uzasadnionej stwierdzoną patologią zawodową i dolegliwościami układu kostno – mięśniowego, związanych ze sposobem wykonywania pracy.

§ 22. Punkt pobrań materiałów do badań laboratoryjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi w części dotyczącej wykonywanych we własnym zakresie podstawowych badań diagnostycznych: pomiaru cukru metodą glukometryczną, pomiaru cholesterolu metodą paskową oraz innych badań wykonywanych metodą paskową z materiału moczu. Punkt pobrań materiałów do badań laboratoryjnych jest także miejscem dzierżawionym usługodawcy w postaci certyfikowanego laboratorium zewnętrznego, z którym zawarto umowę na pobieranie materiału do badań od pacjentów na terenie WOMP oraz wykonywanie badań laboratoryjnych we własnym laboratorium.

§ 22.1. Dział Administracyjno – Ekonomiczny podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora ds. administracyjno – ekonomicznych.

2. Zastępca dyrektora kieruje pracą i nadzoruje dział administracyjno - ekonomiczny. W skład działu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) księgowość;
- 2) kadry;
- 3) informatyk;
- 4) sekretarka;
- 5) rejestratorka;
- 6) sprzątaczkę;
- 7) konserwator.

3. Podstawowym zadaniem Działu Administracyjno – Ekonomicznego jest prowadzenie spraw administracyjno – technicznych, ekonomiczno – finansowych, osobowych i innych dotyczących bieżącej działalności podmiotu leczniczego w Gorzowie Wlkp.

1) Główny księgowy kieruje pracą księgowości, opracowuje plan finansowy i inwestycyjny (budżet); sprawuje nadzór nad jego realizacją. Sporządza sprawozdawczość z zakresu realizacji budżetu.

2) Stanowisko ds. kadr, wykonuje zadania związane z zatrudnieniem pracowników, gospodarką zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, sporządza sprawozdawczość, współpracuje z główną księgową w zakresie funduszu płac.

3) Stanowisko Informatyk - pełni nadzór nad funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej, na bieżąco wykonuje naprawy i konserwacje sprzętu komputerowego. Pełni obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji.

§ 23. Naczelną pielęgniarka podlega bezpośrednio Dyrektorowi jako samodzielne stanowisko pracy, kieruje pracą personelu średniego (pion pielęgniarstwa), sprawuje nadzór nad nim oraz wykonuje inne zadania w zakresie wskazanym w ustawie o służbie medycyny pracy.

§ 24. Stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Do zadań tego stanowiska należy: przeprowadzanie kontroli pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń; opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy; doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach.

§ 25. Radca prawny podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Do zadań radcy prawnego należy opracowanie aktów prawnych, sporządzanie opinii prawnych stanowiących źródło zobowiązań i skutków prawnych oraz decyzji wiążących się z przepisami prawa pracy, cywilnego.

§ 26. Rada Społeczna Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy jest organem inicjującym i opiniodawczym organów Województwa Lubuskiego oraz organem doradczym Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy. Zadania Rady Społecznej określa statut a sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin Rady Społecznej.

## **VIII WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z PODMIOTAMI LECZNICZYMI.**

§ 27.1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, wymagającej rozszerzenia spektrum przeprowadzanych badań pomocniczych i konsultacyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy współdziała z instytutami medycyny pracy, innymi podmiotami leczniczymi i specjalistami z różnych dziedzin medycyny w zakresie niezbędnym do rozpoznawania chorób zawodowych lub do wydania orzeczenia o braku lub występowaniu przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.

2. Świadczenia, o których mowa w ust.1 oraz warunki ich udzielania określają umowy zawarte z tymi podmiotami.

## **IX WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ.**

§ 28. Na podstawie art. 28 ust. 4 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2012 r., poz. 159 z późn. zm.) ustala się wysokość opłaty za:

1. Jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 7,62 zł
2. Jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – 0,76 zł
3. Jedną stronę wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej z nośnika przenośnego elektronicznego – 7,62 zł
4. Odstępuje się od stosowania opłaty za odpis dokumentacji medycznej wymienionej w ust. 1, 2 i 3 dotyczącej świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie na zlecenie ze względu na w kalkulowanie tych opłat w ceny za usługi medyczne.

Dokumentacja udostępniana jest na wniosek pacjenta.

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

§ 29. Pobieranie opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych dotyczy badań profilaktycznych, laryngologicznych, rehabilitacji, fizykoterapii, osób posiadających pozwolenie na broń lub posiadających broń, kandydatów na kierowców, odbywa się na podstawie cennika wprowadzanego w życie zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp. Pacjenci po zarejestrowaniu się w rejestracji i dokonaniu opłaty w kasie WOMP-u są kierowani na badania do lekarzy specjalistów, psychologii, rehabilitacji. Cennik za usługi medyczne jest umieszczony na tablicy ogłoszeń.

## **XI WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDZIELONE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE INNE NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.**

§ 30.1. Opłaty za udzielone świadczenia zdrowotne dotyczą badań pracowników na podstawie umowy zawartej między podmiotem leczniczym a pracodawcą. Cennik za usługi medyczne stanowi załącznik do regulaminu.

2. Zapłata pracodawcy za faktyczne badania profilaktyczne następuje na podstawie faktury wystawionej przez podmiot leczniczy na koniec miesiąca.

3. Cennik za usługi medyczne wraz ze wzorem umowy jest wysyłany do pracodawcy, który życzy sobie do wglądu przed ostatecznym podpisaniem umowy o badania profilaktyczne.

## **XII SPOSÓB KIEROWANIA KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PODMIOTU LECZNICZEGO.**

§ 31. 1. Dyrektor kieruje działalnością podmiotu leczniczego w Gorzowie Wlkp., reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym pracowników.

2. Wykonuje zadania przy pomocy:

- 1) zastępcy dyrektora ds. administracyjno - ekonomicznych;
- 2) głównego księgowego;
- 3) kierowników działów;
- 4) naczelną pielęgniarki.

3. Dyrektor podejmuje decyzje odnośnie funkcjonowania podmiotu leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność.

Gorzów Wlkp., dnia 1 marca 2017 r.