


Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie
Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy – Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia
i Profilaktyki w Szczecinie

	REGULAMIN ORGANIZACYJNY Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy – Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie		
	Edycja: 2	Zmiana: 21	Obowiązuje od: 1 maja 2026 r.
Niniejszy dokument jest własnością Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy- Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia i Profilaktyki z siedzibą w Szczecinie. Wszelkie prawa zastrzeżone. Kopiowanie i rozpowszechnianie niniejszego dokumentu w całości lub w części, przez osoby nieupoważnione jest zabronione.			
Opracował:	Sprawdził pod względem formalno – prawnym	Zatwierdził:	Egz. nr:
Małgorzata Bielecka	Anna Biel	Małgorzata Sysło-Przedpełska	1

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy - Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia
i Profilaktyki w Szczecinie

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Rozdział II – Cele i zadania Ośrodka

Rozdział III – Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Rozdział IV – Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych i zasady przyjęć pacjentów

Rozdział V – Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych, warunki ich współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Ośrodka oraz sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi Ośrodka

Rozdział VI – Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych

Rozdział VII – Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

Rozdział VIII – Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych oraz udostępnianie dokumentacji medycznej

Rozdział IX – Rozpatrywanie skarg i wniosków

Rozdział X – Postanowienia końcowe

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej - art. 24,
 - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy ,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - 4) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Statutu WOMP-ZCLiP w Szczecinieokreśla sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie,
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) firmę i nazwę podmiotu,
 - 2) cele i zadania WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
 - 3) strukturę organizacyjną WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
 - 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych,
 - 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych oraz warunki ich współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
 - 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 9) wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
 - 11) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne. które mogą być, zgodnie z przepisami prawa, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością,
 - 12) sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy – Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia i Profilaktyki.
3. Regulamin ustala Dyrektor WOMP-ZCLiP w Szczecinie
4. Regulamin Organizacyjny opiniuje Rada Społeczna.

Słowniczek

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ośrodka lub WOMP-ZCLiP w Szczecinie - należy przez to rozumieć Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie,
- 2) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wchodzące w skład Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy - Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie jednostki wymienione w § 5 Regulaminu,
- 3) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Ośrodka część w szczególności dział, poradnię, zespół, powołane do wykonywania określonych zadań w jednostkach organizacyjnych WOMP-ZCLiP w Szczecinie, mających ustalone miejsce w strukturze organizacyjnej, wyodrębnione w ramach jednostek organizacyjnych WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
- 4) POZ – należy przez to rozumieć podstawową opiekę zdrowotną, czyli świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
- 5) ambulatoryjnej opiece zdrowotnej - należy przez to rozumieć udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej osobom niewymagającym leczenia w warunkach całodobowych lub całodziennych,
- 6) Dyrektora - należy przez to rozumieć kierownika WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
- 7) Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora, któremu Dyrektor powierza prowadzenie spraw oraz nadzór organizacyjno-operacyjny w zakresie funkcjonowania pionu medycznego Ośrodka, w szczególności w zakresie organizacji pracy jednostek i komórek realizujących świadczenia zdrowotne, zapewnienia ciągłości działania, koordynacji procesów obsługi pacjenta oraz nadzoru służbowego nad Kierownikami Przychodni i kierownikami komórek organizacyjnych przypisanych do pionu, zgodnie z Regulaminem i załącznikami,
- 8) Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno–Organizacyjnych - należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora, któremu Dyrektor powierza prowadzenie spraw oraz nadzór w zakresie pionu ekonomiczno-organizacyjnego Ośrodka, w szczególności w zakresie finansów, statystyki i rozliczeń, rachunkowości, administracji i infrastruktury, organizacji i obsługi administracyjnej, informatyki oraz pozostałych komórek przypisanych do pionu, zgodnie z Regulaminem i załącznikami
- 9) lekarzu, pielęgniarkę, położnej Ośrodka - należy przez to rozumieć lekarza, pielęgniarkę, położną zatrudnionych w WOMP-ZCLiP w Szczecinie na podstawie przepisów Kodeksu Pracy lub świadczących usługi na rzecz WOMP-ZCLiP w Szczecinie na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 10) pracownikowi Ośrodka - należy przez to rozumieć osoby pozostające z Ośrodkiem w stosunku pracy zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy zwaną dalej: „Kodeks pracy”,

- 11) współpracownika Ośrodka lub osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, współpracujące z Ośrodkiem na innej podstawie niż stosunek pracy,
- 12) NFZ - należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Zdrowia.
- 13) Samodzielne stanowisko – należy przez to rozumieć stanowisko wyodrębnione w Załączniku nr 5, podlegające bezpośrednio Dyrektorowi albo Zastępcy Dyrektora. Stanowiska i funkcje realizowane w ramach komórek organizacyjnych nie stanowią samodzielnych stanowisk, o ile nie zostaną formalnie wyodrębnione w Załączniku nr 5.
- 14) Kierownika Przychodni – należy przez to rozumieć stanowisko kierownicze w pionie Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym, odpowiedzialne za organizację i nadzór nad całością działalności przychodni.
- 15) Kierownika komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do kierowania komórką organizacyjną, odpowiedzialną za organizację pracy komórki, realizację jej zadań, nadzór nad pracownikami w ramach komórki.

§ 3

1. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie (WOMP-ZCLiP w Szczecinie), jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej
2. Skrócona nazwa podmiotu brzmi „WOMP-ZCLiP w Szczecinie”.
3. Ośrodek posiada osobowość prawną.
4. Siedzibą Ośrodka jest miasto Szczecin. Siedziba główna mieści się w Szczecinie przy ul. Bolesława Śmiałego 33.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Ośrodka

§ 4

1. Celem Ośrodka jest:
 - 1) ochrona zdrowia pracujących oraz uczniów przed wpływem niekorzystnych warunków środowiska pracy i sposobem jej wykonywania oraz sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz uczniami, w tym kontrola ich zdrowia;
 - 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu, poprawie zdrowia i promocja zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań **WOMP-ZCLiP Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Szczecinie (WOMP)** należy:
 - 1) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy,
 - 2) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy - w zakresie i w sposób określony w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy,
 - 3) prowadzenie przed- i 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 ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks 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, o których mowa w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy,
 - 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 ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy,
 - 10) udzielanie świadczeń zdrowotnych na zlecenie jednostek podstawowych służby medycyny pracy w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. 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 oraz dokumentacji z kontroli jednostek podstawowych służby medycyny pracy zarejestrowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego,
 - 13) przeprowadzanie okresowych badań lekarskich, realizowanych w trybie art. 229 § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, w przypadku gdy podmiot, który zatrudniał pracownika, uległ likwidacji,
 - 14) przeprowadzanie badań i wydawanie orzeczeń lekarskich określonych w odrębnych przepisach,
 - 15) komisyjne orzekanie o potrzebie rehabilitacji zawodowej,
 - 16) prowadzenie badań naukowych i prac badawczo – rozwojowych, a w szczególności w zakresie ochrony zdrowia pracujących ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki środowiska pracy,
 - 17) doradztwo zawodowe dla:
 - a) kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół i studentów,
 - b) pracowników młodocianych,
 - c) niepełnosprawnych,
 - d) bezrobotnych.
 - 18) inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz zlecone przez organy administracji publicznej.
3. Do zadań **Zachodniopomorskiego Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie (ZCLiP)** należy:

- 1) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu, poprawie stanu zdrowia i promocja zdrowia oraz innych usług medycznych wynikających z procesu leczenia oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym w trybie jednodniowym;
 - 2) realizacja zadań podstawowych jednostek służby medycyny pracy w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o służbie medycyny pracy;
 - 3) prowadzenie produkcji, sprzedaży, zaopatrzenia, wynajmu, komis i naprawy przedmiotów zaopatrzenia ortopedycznego i rehabilitacyjnego, środków pomocniczych oraz artykułów medycznych i paramedycznych.
4. **Przedmiotem działalności, innej niż działalność lecznicza, może być:**
- 1) zbycie, dzierżawa, najem, oddanie w użytkowanie, użyczenie aktywów trwałych,
 - 2) zbycie, dzierżawa, najem, oddanie w użytkowanie, użyczenie wyposażenia;
 - 3) usługi szkoleniowe lub konferencyjne;
 - 4) obrót produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi oraz paramedycznymi;
 - 5) zaopatrzenie ortopedyczne w środki pomocnicze oraz wyroby medyczne;
 - 6) obrót artykułami zielarskimi i higieniczno-kosmetycznymi;
 - 7) usługi parkingowe;
 - 8) usługi transportowe;
 - 9) wypożyczanie sprzętu niemedycznego, medycznego, rehabilitacyjnego i zaopatrzenia ortopedycznego;
 - 10) organizacja i prowadzenie zajęć gimnastycznych;
 - 11) usługi RTG;
 - 12) sprzedaż produktów ortopedycznych i naprawa obuwia ortopedycznego;
 - 13) usługi laboratoryjne;
- pod warunkiem, że działalność ta nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia.

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 5

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą: zakład, jednostki i komórki organizacyjne.
2. Zakładem leczniczym jest „WOMP-ZCLiP”
3. W skład zakładu leczniczego WOMP-ZCLiP wchodzi następujące jednostki:
 - 1) WOMP - ZCLiP Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Szczecinie - zwany w niniejszym Regulaminie **WOMP**;
 - 2) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 1;
 - 3) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 2;
 - 4) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 3 Rehabilitacji Leczniczej i Zawodowej;
 - 5) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 4;
 - 6) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie

Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 5.

4. Jednostki określone w § 5 ust. 3 pkt 2) – 6) stanowią Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie, zwane w niniejszym Regulaminie **ZCLiP**.
5. W skład WOMP wchodzi:
 - 1) Dział Konsultacyjno – Orzecznicy;
 - 2) Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia;
 - 3) Dział Doradztwa Zawodowego i Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
 - 4) Zespół Psychologów Pracy;
 - 5) Dział Podstawowych Jednostek Medycyny Pracy;
 - 6) Poradnia Medycyny Podróży.
6. W skład ZCLiP wchodzi:
 - 1) Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
 - 2) Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych -poradnie i gabinety specjalistyczne (w tym trybu jednodniowego);
 - 3) Zespoły opieki pozaszpitalnej;
 - 4) Dział Rehabilitacji;
 - 5) Dział Diagnostyki.

Szczegółowa struktura organizacyjna

§ 6

W skład Ośrodka wchodzi:

1. **WOMP (WO)** w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Konsultacyjno – Orzecznicy w ramach którego działają:
 - a) Poradnia Chorób Zawodowych,
 - b) Poradnia Chorób Zakaźnych i Inwazyjnych,
 - c) Poradnia Konsultacyjna Medycyny Pracy,
 - d) Poradnia dla Narażonych na Czynniki Rakotwórcze, Pyły Zwłókniające i Wibracje,
 - e) Poradnia dla Młodocianych,
 - f) Komisje:
 - Komisja Odwoławcza dla Marynarzy i Rybaków,
 - Komisja Odwoławcza dla Kierowców,
 - Komisja Odwoławcza od orzeczeń lekarskich wydanych dla celów przewidzianych w Kodeksie Pracy
 - Komisja Odwoławcza od treści orzeczeń lekarskich wydanych dla osób ubiegających się o przyjęcie do służby oraz pełniących służbę w Policji, Straży Granicznej, strażach gminnych,
 - Komisja Odwoławcza od orzeczeń lekarskich w sprawie potrzeby udzielenia urlopu nauczycielowi dla podratowania zdrowia,
 - Komisja do spraw Rehabilitacji Zawodowej.
 - 2) Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia w ramach którego działają:
 - a) Szkoleniowy Ośrodek Medycyny Pracy,

- b) Centrum Promocji Zdrowia.
 - 3) Dział Doradztwa Zawodowego i Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
 - 4) Zespół Psychologów Pracy.
 - 5) Dział Podstawowych Jednostek Medycyny Pracy w ramach którego działają:
 - a) Poradnie Medycyny Pracy,
 - b) Poradnia Fizjologii Pracy,
 - c) Poradnia dla Kierowców,
 - d) Poradnia dla Marynarzy i Rybaków,
 - e) Poradnia dla Osób Posługujących się Bronią Palną i Gazową.
 - 6) Poradnia medycyny podróży.
- 2. ZCLiP (ZC) w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:**
- 1) Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej w ramach którego działają:
 - a) Poradnie i Gabinety lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) Poradnia (Gabinet) nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,
 - c) Poradnie i Gabinety pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
 - d) Poradnie i Gabinety położnej podstawowej opieki zdrowotnej,
 - e) Gabinety profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - f) Zespół transportu medycznego – świadczenia zdrowotne udzielane w specjalistycznym środku transportu,
 - g) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe,
 - h) Punkty szczepień.
 - 2) Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych - poradnie i gabinety specjalistyczne (w tym dla trybu jednodniowego)
 - a) w ramach którego działają następujące poradnie i gabinety:
 - alergologiczne,
 - gastroenterologiczne,
 - kardiologiczne,
 - nefrologiczna,
 - Poradnia Medycyny Pracy
 - dermatologiczne,
 - neurologiczne,
 - neurologiczne dla dzieci,
 - onkologiczne,
 - gruźlicy i chorób płuc,
 - reumatologiczne,
 - położniczo-ginekologiczne,
 - chirurgii ogólnej,
 - chirurgii ogólnej dla dzieci,
 - ortopedii i traumatologii narządu ruchu,
 - ortopedii i traumatologii narządu ruchu dla dzieci,
 - okulistyczne,
 - otolaryngologiczne,

- otolaryngologiczne dla dzieci,
 - urologiczne,
 - zdrowia psychicznego,
 - terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu
 - gabinety diagnostyczno-zabiegowe.
- b) w ramach którego mogą działać następujące poradnie i gabinety:
- chorób metabolicznych,
 - diabetologiczne,
 - endokrynologiczne,
 - leczenia wad postawy,
 - seksuologiczne i patologii współżycia,
 - psychologiczne,
- 3) Zespoły opieki pozaszpitalnej:
- a) pielęgniarstwa długoterminowej domowej.
- 4) Dział Rehabilitacji:
- a) w ramach którego działają:
- poradnia rehabilitacyjna,
 - pracownie fizjoterapii,
 - pracownie fizykoterapii,
 - pracownie kinezyterapii,
 - pracownie hydroterapii,
 - pracownie krioterapii,
 - pracownie masażu leczniczego,
 - poradnia wad postawy,
 - zespół rehabilitacji domowej,
 - ośrodek rehabilitacji dziennej,
 - gabinet diagnostyczno-zabiegowy.
- b) w ramach którego mogą działać:
- ośrodek rehabilitacji kardiologicznej,
 - ośrodek rehabilitacji neurologicznej.
- 5) Dział Diagnostyki w ramach którego działają:
- a) Laboratorium,
 - b) Punkt pobrań materiałów do badań,
 - c) Pracownia USG,
 - d) Pracownia rentgenodiagnostyki,
 - e) Pracownia mammografii,
 - f) Pracownia densytometryczna,
 - g) Pracownia endoskopii,
 - h) Pracownia audiometryczna,
 - i) Pracownia EKG spoczynkowego,
 - j) Pracownia EKG wysiłkowego,
 - k) Pracownia EEG,

- l) Pracownia ENG,
 - m) Pracownia badań czucia wibracji i termometrii skórnej,
 - n) Pracownia badań czynnościowych układu oddechowego,
 - o) Pracownia perymetrii,
 - p) Pracownia videofaryngolaryngoskopowa,
 - q) Pracownia EKG metodą Holtera,
 - r) Pracownia badań ciśnienia tętniczego krwi metodą Holtera,
 - s) Pracownia ultrasonograficzna badań przepływów krwi metodą Dopplera.
3. W ramach komórek organizacyjnych WOMP i ZCLiP **działają rejestracje.**
4. **Pozostałe komórki organizacyjne działalności medycznej:**
- 1) Dział Zaopatrzenia Ortopedycznego:
 - a) Punkt zaopatrzenia ortopedycznego,
 - b) Sklep.
5. **Komórki organizacyjne działalności niemedyckiej i pomocniczej oraz samodzielne stanowiska pracy:**
- 1) Dział Finansowo – Księgowy:
 - a) Sekcja Finansowo – Księgowa,
 - b) Kasa,
 - 2) Dział Kadrowo – Płacowy,
 - 3) Dział Rozliczeń i Analiz Statystycznych,
 - 4) Dział Organizacyjny,
 - 5) Dział Administracyjno – Techniczny:
 - a) Sekcja Administracyjna,
 - b) Sekcja Techniczna,
 - 6) Dział Informatyki,
 - 7) Kancelaria Ogólna,
 - 8) Sekretariat,
 - 9) Radca Prawny,
 - 10) Pełnomocnik d/s Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
 - 11) Inspektor Ochrony Danych,
 - 12) Stanowisko do spraw bhp,
 - 13) Stanowisko do spraw p-poż,
 - 14) Stanowisko ds. Doradztwa Zawodowego ,
 - 15) Stanowisko (koordynator) do spraw RODO oraz procesu szkolenia lekarzy w ramach specjalizacji (system SMK i akredytacji CMKP),
 - 16) Stanowisko d/s Kontroli Wewnętrznej,
 - 17) Stanowisko ds. Marketingu,
 - 18) Stanowisko ds. Public Relations (Rzecznik Prasowy).
6. Rozpoczęcie lub zakończenie działalności przez poradnie/gabinety, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit.b) i ust. 2 pkt. 4 lit. b) nie wymaga zmiany regulaminu. O rozpoczęciu lub zakończeniu funkcjonowania danej poradni/gabinetu informuje Dyrektor na stronie internetowej WOMP-ZCLiP.
7. Obsługa formalna umów z personelem medycznym (w tym umów

cywilnoprawnych/kontraktów) jest realizowana w ramach Działu Kadrowo-Płacowego jako funkcja/stanowisko w zespole i nie stanowi samodzielnego stanowiska, o ile nie zostanie wyodrębnione w Załączniku nr 5.

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 7

1. Ośrodek prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Ośrodek prowadzi działalność leczniczą udzielając świadczeń zdrowotnych z zakresu:
 - 1) medycyny pracy zarówno w zakresie zadań wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy jak i podstawowych jednostek medycyny pracy,
 - 2) podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 3) specjalistycznej opieki zdrowotnej,
 - 4) rehabilitacji leczniczej i zawodowej,
 - 5) profilaktyki i promocji zdrowia,
 - 6) diagnostyki medycznej,
 - 7) medycyny podróży.

§ 8

Szczegółowy zakres zadań i zasady funkcjonowania poszczególnych działów określają załączniki nr 1 do 3 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk należy również wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora albo wynikających z obowiązujących przepisów prawa, aktów wewnętrznych Ośrodka oraz bieżących potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.

R O Z D Z I A Ł III

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 9

1. Obszarem działania Ośrodka jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ośrodek udziela świadczeń zdrowotnych w niżej wymienionych miejscach:

w Szczecinie

- 1) WOMP - ul. Bolesława Śmiałego 33, Szczecin
- 2) WOMP-ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 1, ul. Bolesława Śmiałego 33, Szczecin,
- 3) WOMP-ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 2, ul. Mikołaja Kopernika 18, Szczecin,
- 4) WOMP-ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 3 Rehabilitacji Leczniczej i Zawodowej , ul. Mikołaja Kopernika 18, Szczecin,

w Stargardzie

Zespół Przychodni Stargard

- 1) WOMP-ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie
Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 4, ul. Adama Mickiewicza 18 Stargard,
- 2) WOMP-ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie
Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 5, al. Żołnierza 12, Stargard.
3. Ośrodek wykonuje świadczenia medyczne w uzasadnionych przypadkach w domu pacjenta zgodnie z wymogami instytucji finansującej świadczenia i przepisami prawa.
4. Ośrodek może wykonywać świadczenia w innym miejscu przystosowanym do tego zgodnie z przepisami prawa w ramach umowy z instytucją finansującą.

R O Z D Z I A Ł I V

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych i zasady przyjęć pacjentów Postanowienia ogólne

§ 10

1. Szczegółowy przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych określony jest wymogami prawa, zapisami umów z NFZ oraz Samorządem Województwa, umów cywilnoprawnych zawartych z zakładami pracy lub innymi podmiotami zlecającymi udzielanie świadczeń oraz innymi podmiotami finansującymi wykonywane przez Ośrodek świadczenia.
2. W Ośrodku świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz spełniające odpowiednie wymogi określone normami prawnym zewnętrznymi lub wewnętrznymi.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, etyki zawodowej, wymogami NFZ, płaćników oraz z zachowaniem praw pacjenta.
4. Ośrodek realizuje świadczenia ambulatoryjne z zastrzeżeniem ust.5 w ramach umowy z NFZ od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00 (POZ) i do godziny 20.00 (świadczenia specjalistyczne). Szczegółowy harmonogram godzin udzielanych świadczeń znajduje się w każdej jednostce organizacyjnej na tablicy ogłoszeń i na drzwiach gabinetów oraz w miejscach wymaganych przez NFZ.
5. Ośrodek na podstawie zawartej z NFZ umowy może udzielać świadczenia ambulatoryjne w trybie nocnej i świątecznej podstawowej opieki zdrowotnej od poniedziałku do piątku w godzinach od 18 do 8 oraz w soboty, niedziele i święta całodobowo.
6. Lekarze Ośrodka kierują pacjenta na leczenie szpitalne, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
7. Skierowanie na konsultację, poradę specjalistyczną lub planowaną hospitalizację powinno być poprzedzone badaniami diagnostycznymi, uzasadniającymi i uzupełniającymi skierowanie.
8. Lekarze Ośrodka mogą kierować pacjentów tego wymagających na rehabilitację leczniczą i zawodową.
9. Lekarze Ośrodka w przypadkach uzasadnionych medycznie wydają skierowania na leczenie

sanatoryjnie.

10. W razie potrzeby lekarze Ośrodka wydają niezbędne zaświadczenia o stanie zdrowia w szczególności dla potrzeb Zespołu ds. orzekania o Niepełnosprawności, zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy, jak również zaświadczenia o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie.
11. Ośrodek we współpracy z podmiotem wyłonionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zapewnia odpłatnie, częściowo odpłatnie lub bezpłatnie środki transportu niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych.
12. W przypadkach nagłych, zagrażających życiu lub zdrowiu pacjenta, świadczenia zdrowotne udzielane są każdej osobie zgłaszającej się o pomoc.
13. Zakres zadań i kompetencji personelu medycznego i niemedycznego realizującego zadania z zakresu POZ, świadczeń specjalistycznych, leczenia uzależnień oraz rehabilitacji wynika z obowiązujących przepisów oraz umowy z NFZ, a także zarządzeń Dyrektora.
14. Świadczenia zdrowotne w Ośrodku udzielane są bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. W Ośrodku i jego jednostkach (przy pomieszczeniach Rejestracji głównej), znajdują się w widocznym miejscu „Tablice informacyjne” zawierające:
 - 1) informacje o zakresie i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 2) informacje o podmiotach udzielających świadczeń zdrowotnych,
 - 3) informacje o wysokości opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
 - 4) informacje o wysokości opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.
16. Informacje o których mowa w ust. 15 udostępniane są także na stronie internetowej WOMP-ZCLiP w Szczecinie pod adresem www.womp.szczecin.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
17. Informacje w zakresie rodzaju świadczonych usług zdrowotnych oraz dniach i godzinach przyjęć zamieszczone są na drzwiach poszczególnych gabinetów lekarskich/pielęgniarskich/zabiegowych.
18. Prawo do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez Ośrodek poza kolejnością mają:
 - 1) Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi,
 - 2) Zasłużeni Dawcy Przeszczepu,
 - 3) inwalidzi wojenni i wojskowi,
 - 4) kombatanci,
 - 5) żołnierze i pracownicy, w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań służbowych w kraju i poza granicami państwa,
 - 6) weterani poszkodowani, w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań służbowych w kraju i poza granicami państwa,
 - 7) kobiety w ciąży,
 - 8) świadczeniobiorcy do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężki i nieodwracalny upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
 - 9) działacze opozycji antykomunistycznej i osoby represjonowane z powodów

politycznych,

- 10) świadczeniobiorcy posiadający orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
19. Osoby wymienione w ust. 18 zobowiązane są do okazania dokumentu potwierdzającego przysługujące im uprawnienia.

Warunki lokalowe i techniczne

§ 11

1. Pomieszczenia Ośrodka oraz wyposażenie i sprzęt odpowiadają wymaganiom przepisów prawa oraz standardom określonym w odrębnych regulacjach prawnych i umowach.
2. Aparatura i sprzęt medyczny Ośrodka jest wprowadzony do używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dokumentacja medyczna

§ 12

1. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa i zarządzenia Dyrektora.
2. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz w „Regulaminie udostępniania dokumentacji medycznej” ustalonym Zarządzeniem Dyrektora.

Świadczenia bezpłatne

§ 13

1. Ośrodek udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami.
2. Świadczenia bezpłatne udzielane są pacjentom do nich uprawnionym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z zapisami umów łączącymi Ośrodek z płatnikami tych usług.
3. Uprawnienia pacjentów zgłaszających się do rejestracji w ramach ubezpieczenia zdrowotnego lub umów cywilnoprawnych weryfikowane są w dedykowanych do tego systemach informatycznych.
4. W przypadku braku potwierdzenia w systemie podstawą udzielenia bezpłatnych świadczeń zdrowotnych jest:
 - 1) oświadczenie podpisane przez pacjenta lub
 - 2) zaświadczenie o zgłoszeniu do ubezpieczenia wraz z aktualnym drukiem RMUA potwierdzającym wpłatę składek lub inne zaświadczenie o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie zdrowotne np. karta wizyty w PUP, legitymacja

emeryta/rencisty itp.

5. Ośrodek każdorazowo przed udzieleniem świadczenia sprawdza uprawnienia pacjenta do uzyskania bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.

Rejestracja

§ 14

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są po uprzedniej rejestracji pacjenta dokonanej:
 - 1) osobiście
 - 2) telefonicznie,
 - 3) elektronicznie (internetowo),
 - 4) przez osobę trzecią.
2. Osoba dokonująca rejestracji udziela następujących informacji dotyczącej wizyty, wskazując:
 - 1) datę i godzinę wizyty lekarskiej (ewentualnie numer w kolejności przyjęć),
 - 2) imię i nazwisko lekarza przyjmującego,
 - 3) numer gabinetu lekarskiego,
 - 4) inne niezbędne informacje ze względu na planowany rodzaj udzielanego świadczenia zdrowotnego.
3. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia, a które uniemożliwiają zachowanie tego terminu, Ośrodek niezwłocznie informuje pacjenta o zmianie terminu wizyty.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia do Ośrodka lub w terminie uzgodnionym z pacjentem (osobą reprezentującą pacjenta/upoważnioną).
5. W przypadku braku możliwości udzielenia świadczenia w dniu zgłoszenia, rejestracja odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
6. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się potrzebuje natychmiastowej pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy

§ 15

1. Warunki udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy (badania profilaktyczne) określają przepisy prawa, zawarte umowy z zakładami pracy oraz umowa z województwem zachodniopomorskim.
2. Świadczenia zdrowotne (badania profilaktyczne) dla pracowników zakładów pracy, które zawarły z Ośrodkiem umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, udzielane są na podstawie skierowania wydanego przez zakład pracy. Pacjenci, o których mowa w tym ustępie rejestrowani są również w ramach czynnego poradnictwa.
3. Świadczenia zdrowotne świadczone pacjentom przez Dział Konsultacyjno-Orzecznicy są

udzielane na podstawie skierowania wydawanego przez lekarzy podstawowych jednostek medycyny pracy z terenu województwa zachodniopomorskiego.

4. Orzeczenia lekarskie do celów profilaktycznych wydawane są badanemu w dwóch egzemplarzach, z których jedno pracownik zobowiązany jest przekazać pracodawcy.
5. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w niniejszym paragrafie, udzielane są przez lekarzy uprawnionych do badań profilaktycznych w trybie obowiązujących przepisów.
6. WOMP-ZCLiP w Szczecinie prowadzi rejestr lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej

§ 16

1. Świadczenia zdrowotne w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa osobom, które dokonały wyboru lekarza POZ, pielęgniarki POZ lub położnej POZ w Ośrodku.
2. Wybór lekarza POZ, pielęgniarki lub położnej POZ potwierdza oświadczenie woli ubezpieczonego pacjenta złożone w formie deklaracji, o której mowa w aktualnie obowiązujących przepisach.
3. Zakres zadań i kompetencji lekarza, pielęgniarki oraz położnej POZ wynika z obowiązujących przepisów oraz umowy z NFZ, a także zarządzeń Dyrektora.
4. Świadczenia zdrowotne w ramach POZ udzielane są, jeśli to możliwe lub konieczne ze względu na stan zdrowia, w dniu zgłoszenia.
5. W przypadku braku możliwości udzielenia świadczeń lub dokonania rejestracji pacjenta do danego lekarza w dniu zgłoszenia, pacjent zostaje wpisany na „listę oczekujących” prowadzoną w rejestracji Ośrodka. O pierwszym wolnym terminie wizyty, na który zostanie zapisany, pacjent jest informowany przez dokonującego rejestracji.

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz rehabilitacji leczniczej

§ 17

1. Świadczenia zdrowotne w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz rehabilitacji leczniczej finansowane ze środków publicznych, udzielane są na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane do:
 - 1) ginekologa i położnika,
 - 2) dentysty,
 - 3) wenerologa,
 - 4) onkologa,
 - 5) psychiatry.
3. Skierowania nie muszą także przedstawiać następujące osoby korzystające z ambulatoryjnej opieki specjalistycznej:
 - 1) inwalidzi wojenni i wojskowi,

- 2) osoby represjonowane,
 - 3) kombatanci,
 - 4) niewidome cywilne ofiary działań wojennych,
 - 5) chorzy na gruźlicę,
 - 6) zakażeni wirusem HIV,
 - 7) w zakresie badań dawców narządów,
 - 8) uzależnieni od alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych - w zakresie leczenia odwykowego,
 - 9) uprawnieni (żołnierze lub pracownicy) oraz weterani - w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa,
 - 10) działacze opozycji antykomunistycznej oraz osoby represjonowane z powodów politycznych,
 - 11) świadczeniobiorcy do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
4. Świadczenia wymienione w ust. 2 i 3 udzielane są na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
 5. Jeżeli stan zdrowia pacjenta wymaga kontynuacji leczenia specjalistycznego w ramach tej samej jednostki chorobowej to wizyty u lekarza specjalisty nie wymagają ponownego skierowania, które w tej sytuacji jest ważne do momentu zakończenia leczenia przez specjalistę.
 6. Na zakończenie porady lekarz specjalista przekazuje informację dla lekarza kierującego/POZ – wypełnia druk dotyczący ustalonego rozpoznania, wykonanych badań oraz dalszego postępowania.
 7. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne udzielane są bezzwłocznie, bez wymaganego skierowania.
 8. Pacjent zlecający udzielenie świadczeń odpłatnie, składa oświadczenie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu badań diagnostycznych oraz laboratoryjnych

§ 18

1. Badania diagnostyczne oraz laboratoryjne wykonywane są:
 - 1) na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 2) za odpłatnością po złożeniu oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 4 i po uiszczeniu opłaty,
 - 3) na podstawie skierowań od osób wskazanych przez usługodawców, z którymi Ośrodek zawarł umowy na wykonywanie przedmiotowych badań.
2. Badania oznaczone przez lekarza jako pilne wykonywane są na bieżąco.
3. Lekarz Ośrodka kierujący pacjenta na badania laboratoryjne lub diagnostyczne obowiązany jest wskazać na skierowaniu miejsce jego wykonania, w pierwszej kolejności pracownię diagnostyczną Ośrodka lub w przypadku nie wykonywania przez Ośrodek tego

typu badań pracownie podwykonawców, z którymi Ośrodek zawarł umowy.

4. Badań z zakresu rentgenodiagnostyki nie można wykonać bez skierowania od lekarza bez względu na to czy jest to badanie odpłatne czy bezpłatne.

R O Z D Z I A Ł V

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych, warunki ich współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Ośrodka oraz sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi Ośrodka

§ 19

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Ośrodka,
 - 2) jest przełożonym pracowników Ośrodka,
 - 3) rozstrzyga spory kompetencyjne,
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego,
 - 5) sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością leczniczą Ośrodka, w tym nad jakością i bezpieczeństwem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz przestrzeganiem standardów postępowania medycznego.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy zastępców na podstawie udzielonych im pełnomocnictw:
 - 1) Zastępcy Dyrektora do spraw Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym,
 - 2) Zastępcy Dyrektora do spraw Ekonomiczno – Organizacyjnych.
4. Podstawą funkcjonowania usprawniającą organizację pracy Ośrodka, zgodnie ze schematem organizacyjnym, stanowiącym załącznik nr 5, są trzy współpracujące ze sobą piony:
 - 1) I PION Dyrektora WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
 - 2) II. PION Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym,
 - 3) III.PION Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych.
5. Do głównych zadań poszczególnych pionów należy:
 - 1) **I PION Dyrektora WOMP-ZCLiP w Szczecinie:** ogólny zakres zadań związanych z medycyną pracy - WOMP w zakresie :
 - a) przeprowadzanie i wydawanie orzeczeń lekarskich zgodnie z przepisami ustawy o służbie medycyny pracy,
 - b) prowadzenie szkolenia podyplomowego z zakresu medycyny pracy,
 - c) działania z zakresu profilaktyki pracy,
 - d) sprawy pracownicze, doradztwo zawodowe,
 - e) zagadnienia prawne, wizerunkowe, kontrola wewnętrzna oraz nadzór nad całokształtem zagadnień związanych z funkcjonowaniem Ośrodka,
 - f) ogólny zakres zadań związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - g) całokształt zagadnień związanych z medycznym nadzorem personelu medycznego,
 - h) nadzór merytoryczny nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych.

- 2) **II PION Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym:** ogólny zakres działań operacyjnych związanych z usługami medycznymi świadczonymi w ramach działalności ZCLiP:
 - a) bezpośredni nadzór organizacyjny związany z udzielaniem świadczeń w przychodniach w Szczecinie i Stargardzie zgodnie ze strukturą organizacyjną
 - b) całość zagadnień związanych z organizacją pracy całego personelu medycznego,
 - c) współpraca z NFZ za wyjątkiem statystyki i rozliczeń,
 - d) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg pacjentów.
- 3) **III PION Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych:** ogólny zakres działań związanych ze sprawami ekonomiczno – organizacyjnymi:
 - a) planowanie polityki finansowej i zarządzanie finansami jednostki, w tym w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania rozwoju,
 - b) nadzorowanie całości zagadnień związanych z finansami jednostki przy ścisłej współpracy z Głównym Księgowym,
 - c) koordynowanie w zakresie spraw organizacyjnych działalności wszystkich jednostek, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk WOMP – ZCLiP,
 - d) nadzorowanie spraw związanych z obsługą administracyjną oraz w zakresie gospodarki i ubezpieczenia mienia,
 - e) nadzorowanie działań związanych z informatyzacją jednostki,
 - f) nadzorowanie działalności w zakresie stosowania zasad i sposobu realizacji zamówień, w tym zamówień publicznych
 - g) nadzorowanie spraw związanych z prowadzeniem nadzoru technicznego i remontów majątku jednostki oraz procesów inwestycyjnych,
 - h) nadzorowanie działalności w zakresie ochrony p.poż. oraz bhp,
 - i) nadzór nad działalnością Działu Zaopatrzenia ortopedycznego przy współpracy Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym,
 - j) współpraca z NFZ w zakresie statystyki i rozliczeń,
 - k) budżetowanie i controlling.
6. Zadania PIONÓW I, II i III realizowane są za pośrednictwem odpowiednio bezpośrednio podległych Dyrektorowi, Z-cy Dyrektora ds. Operacyjnego Zarządzania Pionem Medycznym, Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Organizacyjnych, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk. Szczegółowy wykaz podległych komórek organizacyjnych/samodzielnych stanowisk i ich zadań, zgodnie ze strukturą organizacyjną przedstawiają załączniki nr 1 do 3 do niniejszego regulaminu.
7. Podczas nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje wyznaczony przez niego zastępca lub osoba przez niego wyznaczona na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
8. Dyrektor może powoływać pełnomocników do działania w granicach nadanego im umocowania i wykonywania w sposób okresowy lub ciągły w jego imieniu, określonych czynności faktycznych lub prawnych, wykraczających poza zakres ich obowiązków.
9. Wewnętrzny porządek oraz czas pracy określa Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania oraz pozostałe akty wewnętrzne wydane przez Dyrektora z poszanowaniem obowiązujących przepisów.

10. W ramach zarządzania Ośrodkiem Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne w szczególności zarządzenia, regulaminy, instrukcje, procedury, komunikaty, pisma okólne.
11. Zarządzenia, umowy cywilnoprawne, zaś w przypadku konkursów – wzory umów oraz aneksy do umów przedstawione Dyrektorowi, jego zastępcy lub osobie przez Dyrektora upoważnionej do podpisu muszą być opatrzone adnotacją radcy prawnego co do zgodności pod względem formalnoprawnym (pod względem formalnoprawnym bez zastrzeżeń).

§ 20

1. Wewnętrzną organizację Ośrodka tworzą jednostki, komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska.
2. Jednostką organizacyjną kieruje kierownik jednostki organizacyjnej lub bezpośrednio Dyrektor bądź Z-ca Dyrektora ds. operacyjnego zarządzania Pionem Medycznym.
3. Komórką organizacyjną kieruje kierownik komórki organizacyjnej, koordynator lub bezpośrednio Dyrektor lub jego Zastępca.
4. Podległość organizacyjną jednostek określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 6
5. Do realizacji określonych zadań Dyrektor może powoływać komisje, zespoły stałe lub zadaniowe nie wchodzące w skład komórek organizacyjnych, o których mowa w Statucie i niniejszym regulaminie.

§ 21

1. Komórki organizacyjne odpowiadają za właściwe załatwienie sprawy zgodnie z ustalonym zakresem działania komórki lub dekreacją przełożonego.
2. Wszystkie jednostki i komórki organizacyjne są zobowiązane do należytego wykonywania zadań wynikających z zakresu ich działalności we wzajemnej współpracy, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.
3. Za wykonanie całości zadań komórki i jednostki organizacyjnej odpowiedzialny jest kierownik, który reprezentuje ją wobec bezpośredniego przełożonego. W przypadku samodzielnych stanowisk odpowiedzialną wobec bezpośredniego przełożonego jest osoba zatrudniona na tym stanowisku.

§ 22

1. Kadre kierowniczą WOMP-ZCLIP w Szczecinie poza Dyrektorem i Zastępcami Dyrektora tworzą kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych.
2. Do głównych zadań (zadania szczegółowe zał. nr 1,2,3) kadry kierowniczej należy :
 - 1) współuczestnictwo w tworzeniu planów strategicznych, taktycznych i wytyczaniu planów działania,
 - 2) wykonywanie powierzonych zadań także za pośrednictwem pracowników, jednocześnie ponosząc odpowiedzialność za ich realizację,
 - 3) w zakresie kierowania ludźmi odpowiedzialność za dobór kadr, kształcenie, dobór zespołów, tworzenie systemu wynagrodzeń, tworzenie warunków pracy,
 - 4) tworzenie obrazu społeczności przedsiębiorstwa stosowanie do wymagań otoczenia zewnętrznego (kontrahenci, urzędy, instytucje, organizacje zawodowe i społeczne) i

wewnętrznego – personelu,

- 5) nadzorowanie przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej i zawodowej,
- 6) śledzenie zmian aktów prawnych w zakresie związanym z działalnością kierowanej jednostki/komórki, informowanie zwierzchników i podległego personelu o najważniejszych zmianach w tym zakresie.

§ 23

1. Do obowiązków pracowników i współpracowników Ośrodka należy:
 - 1) sumienne wykonywanie przydzielonych obowiązków,
 - 2) postępowanie zgodnie z zasadami praworządności, kierowanie się interesem Ośrodka i zasadami lojalności wobec pracodawcy,
 - 3) przestrzeganie praw pacjenta, w tym poszanowanie Jego godności i prywatności,
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i etyki zawodowej,
 - 5) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie się w wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 6) dążenie do kształtowania dobrej opinii o Ośrodku.
2. Pracownicy i współpracownicy Ośrodka są obowiązani do znajomości, przestrzegania i stosowania obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych aktów wydanych przez Dyrektora.

R O Z D Z I A Ł VI

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowego procesu diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania leczniczego WOMP-ZCLiP w Szczecinie zawiera umowy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na wykonywanie specjalistycznych badań i konsultacji medycznych, których nie zapewnia we własnym zakresie oraz na wykonywanie transportu sanitarnego.
2. Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie, o którym mowa w pkt 1 określają umowy cywilnoprawne zawarte z podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą udzielającymi świadczeń uzupełniających kompetencje WOMP-ZCLiP w Szczecinie.
3. Właściwa dla określonego rodzaju działalności komórka i jednostka organizacyjna Ośrodka (w tym lekarze, pielęgniarki i położne) otrzymuje informację dotyczącą zawartych umów, o których mowa w ust. 1 poprzez udostępnienie jej na wewnętrznej stronie internetowej Ośrodka.
4. Lekarze prowadzący leczenie decydują o sposobach prowadzenia i kontynuacji leczenia, wydając skierowania do poradni specjalistycznych, szpitali i na transport w ramach

współdziałania z innymi podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą, a także w oparciu o ogólnie obowiązujące przepisy.

5. Lekarze Ośrodka ściśle współpracują z podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą, z którymi podpisane zostały umowy o współpracy, a także z innymi, w tym udzielającymi stacjonarnej i ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, w szczególności ze szpitalami, pogotowiem ratunkowym, poradniami specjalistycznymi, zakładami diagnostyki medycznej, klinikami i instytutami naukowymi.
6. Lekarz Ośrodka powinien mieć zawsze na uwadze dobro pacjenta, w tym zatem:
 - 1) w razie wątpliwości co do rozpoznania albo potrzeby leczenia specjalistycznego lub szpitalnego wystawić stosowne skierowanie,
 - 2) informować o przypadkach, w których nie jest wymagane skierowanie,
 - 3) udzielać innych niezbędnych informacji związanych z leczeniem lub prawidłowym postawieniem diagnozy.

R O Z D Z I A Ł VII

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 25

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są odpłatnie:
 - 1) osobom nieubezpieczonym,
 - 2) osobom nieuprawnionym do korzystania z bezpłatnych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) osobom korzystającym z badań diagnostycznych bez skierowania,
 - 4) osobom korzystającym z własnej woli ze świadczeń poza systemem świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 5) osobom korzystającym z usług Ośrodka oferowanych poza umową z NFZ,
 - 6) osobom korzystającym bez skierowania Działu Konsultacyjno-Orzeczniczego z usług Zespołu Psychologów Pracy,
 - 7) osobom korzystającym z usług Działu Podstawowych Jednostek Medycyny Pracy .
2. Za udzielone świadczenia zdrowotne osoby o których mowa w ust.1 wnoszą opłaty zgodnie z zapisami Rozdziału VIII Regulaminu.

R O Z D Z I A Ł VIII

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych oraz udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 26

1. Wysokość opłat za udzielenie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowanego ze środków publicznych oraz opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej ustalona jest w Cenniku usług stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu. Do opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej wysyłanej drogą pocztową dolicza się koszt wysyłki listem poleconym za potwierdzeniem odbioru według aktualnego cennika operatora pocztowego.

2. Wysokość opłat wynikających z umów innych niż z NFZ, może być negocjowana z usługodawcami indywidualnie.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana na wniosek: pacjenta, którego dotyczy, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej oraz innych podmiotów wskazanych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Osoby i podmioty uprawnione do otrzymania dokumentacji medycznej mają prawo otrzymać wyciągi, odpisy, kopie lub wydruki dokumentacji medycznej dotyczącej pacjenta - w formie papierowej lub elektronicznie sporządzonej kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu).
5. Zasady i tryb udostępniania dokumentacji medycznej ustala Dyrektor odrębnym zarządzeniem (Regulamin udostępniania dokumentacji medycznej).

ROZDZIAŁ IX

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 27

1. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka w sprawie procedury rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie.
2. Skargę rozpatruje odpowiednio:
 - 1) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora ds. operacyjnego zarządzania Pionem Medycznym albo osoba przez niego wyznaczona – jeśli skarga dotyczy świadczenia usług medycznych lub organizacji pracy części medycznej WOMP-ZCLiP w Szczecinie,
 - 2) Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno - organizacyjnych lub osoba przez niego wyznaczona – jeśli skarga dotyczy działalności administracyjnej WOMP-ZCLiP w Szczecinie.
3. W sprawie skarg i wniosków interesanci przyjmowani są zgodnie z informacją dostępną na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Ośrodka.

ROZDZIAŁ X

Postawienia końcowe

§ 28

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, personelu oraz majątku Ośrodka w przychodniach Ośrodka w miejscach ogólnodostępnych, tj. w na korytarzach, w szatniach oraz dookoła budynków oraz w kartotekowni prowadzony jest monitoring audiowizualny.

§ 29

Regulamin zatwierdza i wprowadza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.

§ 30

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki nr od 1 do 7:

1. zał. Nr 1 – PION I Dyrektora WOMP-ZCLiP w Szczecinie - wykaz podległych działów i zadań
2. zał. Nr 2 - PION II Z-cy Dyrektora ds. operacyjnego zarządzania Pionem Medycznym WOMP-

ZCLiP w Szczecinie - wykaz podległych działań i zadań

3. zał. Nr 3 - PION III Z-Cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych WOMP-ZCLiP w Szczecinie - wykaz podległych działań i zadań
4. zał. Nr 4 - Oświadczenie pacjenta o odpłatnym wykonaniu badania
5. zał. Nr 5 – Schemat organizacyjny – podległość komórek organizacyjnych
6. zał. Nr 6 – Schemat organizacyjny – podległość jednostek organizacyjnych
7. zał. Nr 7 - Wysokość opłat za udzielenie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowanego ze środków publicznych oraz opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej- Cennik usług i opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 31

Z dniem wprowadzenia niniejszego Regulaminu Organizacyjnego traci moc Regulamin Organizacyjny WOMP-ZCLiP z dnia 28 listopada 2012r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 21/2012 Dyrektora WOMP-ZCLiP w Szczecinie.

**Zadania pionu
Dyrektora WOMP-ZCLiP w Szczecinie (symbol D)**

Główne zadanie - świadczenie usług medycznych w zakresie medycyny pracy WOMP - symbol WO oraz nadzór merytoryczny nad działalnością leczniczą Ośrodka.

Zadania komórek/samodzielnych stanowisk pionu :

- 1 DDN Dział Organizacji Nadzoru i Szkolenia
- 2 DKO Dział Konsultacyjno - Orzecznicy
- 3 DZP Zespół Psychologów
- 4 DJP Dział Podstawowych Jednostek Medycyny Pracy
- 5 DDZ Stanowisko ds. Doradztwa Zawodowego
- 6 DPM Poradnia Medycyny Podróży
- 7 DKP Dział Kadrowo – Płacowy
- 8 DMR Stanowisko ds. Marketingu
- 9 DR Radca Prawny
- 10 IOD Inspektor Ochrony Danych
- 11 DW Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej
- 12 DJ Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania
- 13 DS Sekretariat
- 14 DPR Stanowisko ds. Public Relations (Rzecznik Prasowy)

- 15 DEUM Stanowisko (koordynator) do spraw RODO oraz procesu szkolenia lekarzy w ramach specjalizacji (system SMK i akredytacji CMKP),

1. DDN - Dział Organizacji Nadzoru i Szkolenia

1) Uprawnienia działu:

- a) kontrola podstawowych jednostek służby medycyny pracy (pjsmp);
- b) nadzór nad sporządzeniem rocznych sprawozdań MZ-35A i MZ-35B przez pjsmp;
- c) zgłaszanie uchybień dotyczących trybu, zakresu i częstotliwości przeprowadzania badań profilaktycznych lub wydawania i dokumentowania orzeczeń lekarskich, wykonywanie tych badań bez wymaganych kwalifikacji, bądź z pominięciem wpisu do rejestru prowadzonego przez WOMP-ZCLiP w Szczecinie do właściwej terytorialnie okręgowej rady lekarskiej lub okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

2) Zadania działu

- a) w zakresie planowania:
 - sporządzanie rocznego planu kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy;
 - sporządzanie rocznego planu szkoleń;
- b) w zakresie merytorycznej działalności:
 - wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służb medycyny pracy i osób realizujących zadania tej służby, poza zakładami opieki zdrowotnej, w zakresie i w sposób określony w ustawie;
 - opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia;
 - prowadzenie rejestrów zgłoszeń podjęcia lub zakończenia działalności lekarza, pielęgniarki oraz psychologa w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz zmian w uprawnieniach;
 - prowadzenie podyplomowego kształcenia w zakresie medycyny pracy z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek;
 - gromadzenie, przetwarzanie i przechowywanie informacji o narażeniu zawodowym, ryzyku zawodowym oraz o stanie zdrowia osób objętych profilaktyczną opieką zdrowotną;
 - programowanie i realizacja działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
 - Współpraca z samorządem województwa zachodniopomorskiego w sprawy ustalania potrzeb zdrowotnych w zakresie medycyny pracy, programów, planów i tematów dokształcania pracowników medycznych;
 - współdziałanie z jednostkami badawczo-rozwojowymi, PIP, PIS, ZUS, KRUS, OIL;
 - prowadzenia podyplomowego kształcenia w zakresie specjalizacji z medycyny pracy;
 - opracowywanie ofert na przeprowadzanie badań profilaktycznych dla zakładów pracy;
 - opracowywanie umów z zakładami pracy o świadczenie usług z zakresu medycyny pracy.
- c) w zakresie analizy:

- sporządzanie corocznej analizy prowadzonej działalności przez pjsmp na podstawie przeprowadzonych kontroli;
- sporządzanie rocznej analizy narażenia warunków pracy w pjsmp objętych nadzorem WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- analiza danych zamieszczonych w drukach MZ-35A i MZ-35B;
- analiza fluktuacji prowadzenia działalności lekarzy, psychologów i pielęgniarek w pjsmp na podstawie prowadzonych rejestrów zgłoszeń podjęcia i zakończenia działalności.

3) **Odpowiedzialność działu:**

- a) prawidłowe, rzetelne, terminowe wykonywanie powierzonych zadań w zakresie kontroli, szkoleń;
- b) udzielania konsultacji i opiniowania spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi, prowadzenia rejestrów, sporządzania ofert, programowania działań z zakresu promocji zdrowia.

2. DKO - Dział Konsultacyjno – Orzecznicy

1) **Zadania działu:**

- a) orzecznictwo w zakresie chorób zawodowych;
- b) konsultacje podstawowych jednostek medycyny pracy;
- c) konsultacje patologii zawodowe;
- d) czynne poradnictwo dla osób narażonych na czynniki szkodliwe i uciążliwe na stanowisku pracy (pracowników i byłych pracowników);
- e) konsultacje kandydatów do nauki zawodu i uczniów (Poradnia dla Młodocianych);
- f) badania w trybie odwoławczym zgodnie z Kodeksem Pracy (zwanym dalej kp) i inne określone przepisami prawa;
- g) badania osób ubiegających się o wydanie prawa jazdy i kierowców, skierowanych decyzją administracyjną (Poradnia dla Kierowców);
- h) opiniowanie w zakresie stanu zdrowia populacji pracującej i współpraca z pracodawcami i ich organizacjami oraz z pracownikami i ich przedstawicielami i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie o służbie medycyny pracy (zwanej dalej smp);
- i) przeprowadzanie badań i wydawanie orzeczeń lekarskich określonych w odrębnych przepisach;
- j) badania orzecznicze w zakresie określonym w kp (badania profilaktyczne);
- k) badania kandydatów do szkół ponadpodstawowych i wyższych, uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich, kursów zawodowych;
- l) badania osób ubiegających się o wydanie prawo jazdy i kierowców;
- ł) badania marynarzy i inne badania wynikające z przepisów;
- m) badania do celów sanitarno – epidemiologicznych;
- n) wizytacje i przeglądy stanowisk pracy, współpraca z pracownikami i pracodawcami w zakresie oceny narażeń na stanowiskach;
- o) współpraca z pracodawcami i ich organizacjami oraz z pracownikami i ich przedstawicielami i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie o smp.

- 2) **Uprawnienia kierownika naukowego:** nadzór i doradztwo w zakresie chorób zawodowych i parazawodowych związanych ze środowiskiem pracy.

3. DZP - Zespół Psychologów Pracy

1) Zadania działu:

- a) wykonywanie badań psychologicznych dla potrzeb służby medycyny pracy;
- b) określanie osobowości, sprawności intelektualnej, badania zaburzeń pamięci oraz przydatności do nauki w szkole;
- c) opiniowanie dla Działu Konsultacyjno-Orzeczniczego;
- d) wydawanie uprawnień do wykonywania czynności regulowanych przepisami prawa:
 - badania kierowców wszystkich kategorii oraz kandydatów na kierowców
 - kierowców wykonujących transport drogowy
 - badania strażników (gminnych, miejskich)
 - badania inspektora transportu drogowego
 - badania instruktorów i egzaminatorów;
 - badania kierowców pojazdów uprzywilejowanych;
 - badania psychologiczne sędziów, prokuratorów, ławników oraz asesorów sądowych oraz aplikantów na te stanowiska
 - badania detektywów
 - badania osób posiadających lub ubiegających się o pozwolenie na broń
 - badania pracowników ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej
 - badania dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego
 - badania osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym
 - badania kierowców skierowanych na badania psychologiczne w związku z:
 - przekroczeniem dopuszczalnej liczby punktów karnych,
 - spowodowaniem wypadku drogowego,
 - prowadzeniem pojazdu mechanicznego pod wpływem alkoholu bądź środka psychoaktywnego,
 - na wniosek lekarza,
- e) badania odwoławcze;
- f) inne na wniosek klientów.

4. DJP - Dział Podstawowych Jednostek Medycyny Pracy

1) **Do ogólnych zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z ustawą o służbie medycyny pracy**

2) Zadania działu:

- a) w zakresie planowania: planowanie wykonywania badań i realizacji innych świadczeń (wizytacje, przeglądy stanowisk, opiniowanie na rzecz podmiotów określonych w ustawie o smp);
- b) w zakresie merytorycznej działalności:
 - orzekanie w zakresie zdolności do pracy i nauki – na podstawie kp;
 - działalność orzecznicza i opiniowanie pozostające w zakresie lekarzy służby medycyny pracy - wynikające z innych przepisów prawa;
- c) w zakresie analizy:
 - analiza stanu zdrowia pracujących;
 - analiza narażeń i szkodliwości występujących na stanowiskach pracy osób pod opieką Ośrodka;

3) **Dział ponosi odpowiedzialność**: za zgodne z prawem i odpowiedzialnością zawodową sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz prowadzenie orzecznictwa w pozostałych zakresach będących w kompetencjach służby medycyny pracy.

5. DDZ – Stanowisko ds. Doradztwa Zawodowego

1) Zadania:

- a) doradztwo zawodowe z zakresu prawa pracy dla pracowników oraz dorosłych pacjentów kierowanych przez lekarzy WOMP-ZCLIP w Szczecinie;
- b) współpraca z komórkami medycznymi i niemedycznymi w zakresie działań związanych z rehabilitacją zawodową i profilaktyką,
- c) opracowywanie opinii, analiz i rekomendacji w sprawach w zakresie doradztwa zawodowego w ramach kompetencji Ośrodka.

6. DPM - Poradnia Medycyny Podróży

1) Główne zadania działu:

- a) wykonywanie szczepień ochronnych w celu zapobiegania chorobom zakaźnym;
- b) doradztwo w zakresie:
 - wyposażenia apteczki podróźnej;
 - środków ostrożności i źródeł zakażenia chorobami tropikalnymi;
 - profilaktyki przeciwmalarycznej;
 - bezpiecznego żywienia w trakcie podróży.

7. DKP - Dział Kadrowo – Płacowy

Do zadań Działu Kadrowo-Płacowego:

- a) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka oraz innych osób świadczących pracę lub udzielających świadczeń na rzecz Ośrodka, w zakresie powierzonym Działowi;
- b) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji pracowniczej, w tym akt osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- c) przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, przebiegiem oraz rozwiązaniem stosunku pracy;
- d) prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie czasu pracy pracowników, urlopów, zwolnień lekarskich oraz innych nieobecności, a także kontrola zgodności grafików czasu pracy z obowiązującymi przepisami prawa;
- e) monitorowanie ważności badań lekarskich, badań profilaktycznych, orzeczeń, uprawnień oraz szkoleń obowiązkowych pracowników, a także innych osób świadczących pracę lub udzielających świadczeń na rzecz Ośrodka, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, zawartych umów oraz wymogów obowiązujących w Ośrodku;
- f) prowadzenie obsługi płacowej pracowników oraz innych osób rozliczanych przez Ośrodek, w tym naliczanie wynagrodzeń, dodatków oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji płacowej i rozliczeniowej;
- g) obliczanie, pobieranie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, a także sporządzanie deklaracji, informacji i raportów dla właściwych instytucji;
- h) prowadzenie spraw związanych z umowami cywilnoprawnymi, w tym przygotowywanie dokumentacji dotyczącej umów zlecenia, umów o dzieło oraz innych umów powierzonych Działowi;
- i) przygotowywanie i prowadzenie postępowań konkursowych dotyczących zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych z osobami wykonującymi zawód medyczny, w szczególności z lekarzami i pielęgniarkami, a także prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem, realizacją tych umów;
- j) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami skarbowymi oraz innymi organami administracji publicznej i instytucjami w sprawach należących do zakresu działania Działu;
- k) sporządzanie wymaganych sprawozdań, zestawień, analiz, informacji statystycznych oraz raportów na potrzeby zarządcze;
- l) prowadzenie spraw związanych z realizacją procesów rekrutacyjnych, w szczególności przygotowywanie ogłoszeń o pracę oraz dokumentacji związanej z zatrudnieniem nowych osób, w zakresie powierzonym Działowi;
- m) organizowanie i koordynowanie okresowych ocen pracowników, jeżeli obowiązujące w Ośrodku zasady przewidują realizację tych zadań przez Dział;
- n) identyfikacja potrzeb szkoleniowych oraz organizowanie i ewidencjonowanie szkoleń, a także podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- o) udzielanie pracownikom i kierownictwu informacji oraz wsparcia w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz spraw kadrowo-płacowych;
- p) monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących spraw kadrowo-płacowych oraz udział w dostosowywaniu procedur wewnętrznych do tych zmian;
- q) zapewnienie zgodności prowadzonych spraw kadrowo-płacowych z przepisami prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego oraz przepisami o ochronie danych osobowych;
- r) prowadzenie spraw związanych z kształceniem podyplomowym personelu medycznego, w szczególności obsługa i bieżące prowadzenie spraw w Systemie Informatycznym Rezydentur (SIR), wprowadzanie, aktualizacja i weryfikacja danych dotyczących osób odbywających szkolenie specjalizacyjne, współpraca z jednostkami nadzorującymi kształcenie specjalizacyjne oraz właściwymi instytucjami, prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem specjalizacji pracowników, obsługa formalna kierowników specjalizacji, w tym przygotowywanie dokumentów związanych z ich powoływaniem, zmianą oraz zakończeniem pełnienia funkcji, a także monitorowanie terminów i wymogów formalnych związanych z realizacją szkolenia specjalizacyjnego;

- s) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem grupowym pracowników i ich rodzin oraz pracowniczymi programami emerytalnymi.

8. DMR – Stanowisko ds. Marketingu

1) Zadania:

- a) tworzenie i realizacja strategii marketingowej Ośrodka w porozumieniu z Dyrekcją;
- b) monitorowanie i analiza danych rynkowych i wyników sprzedaży, bieżące monitorowanie działań konkurencji i trendów rynkowych;
- c) pozyskiwanie nowych klientów/pacjentów;
- d) promowanie usług świadczonych przez Ośrodek;
- e) kreowanie wizerunku Ośrodka;
- f) inicjowanie, współpraca przy tworzeniu i realizacji różnego rodzaju projektów mających na celu rozwój Ośrodka, w tym przygotowywanie wniosków w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych np. z funduszy europejskich i nadzór nad realizacją projektów;
- g) prowadzenie oraz redagowanie oficjalnej strony internetowej WOMP-ZCLiP w Szczecinie, z wyłączeniem Biuletynu Informacji Publicznej;
- h) organizacja różnego rodzaju spotkań i uroczystości firmowych WOMP-ZCLiP w Szczecinie;

9. DR - Radca Prawny

1) Do zadań Radcy Prawnego należy w szczególności:

- a) udzielanie porad, opinii i wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony interesów Ośrodka;
- b) opracowywanie i opiniowanie umów i innych aktów i dokumentów wywołujących skutki prawne;
- c) zastępstwo procesowe w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- d) udzielanie pomocy prawnej w trakcie kontroli organów sprawujących nadzór nad Ośrodkiem.

10. IOD – Inspektor ochrony danych

Zadania **Inspektora Ochrony Danych** uregulowane są w przepisach prawa oraz przyjętej w Ośrodku Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

11. DW - Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej

1) Do zadań stanowiska d/s Kontroli Wewnętrznej należy w szczególności:

- a) w zakresie kontroli wewnętrznych: przeprowadzanie kontroli zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora m.in. w Regulaminie Kontroli Wewnętrznej,

- sporządzanie planu kontroli, sprawozdania z kontroli, analizy zastrzeżeń pokontrolnych, projektów zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie rekontroli;
- b) w zakresie kontroli zarządczej – koordynacja kontroli, opracowywanie procedur kontroli, zapewnienie zgodności działania Ośrodka z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - c) wykonywanie innych zadań wynikających z aktualnych przepisów prawa i z umowy łączącej osobę zatrudnioną na stanowisku d/s kontroli wewnętrznej z Ośrodkiem.

12. DJ - Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

1) Do zadań Pełnomocnika d/s Zintegrowanego Systemu Zarządzania należy w szczególności:

- a) przygotowanie Ośrodka do uzyskania odpowiednich certyfikatów i świadectw jakości;
- b) nadzór, monitorowanie, koordynowanie, doskonalenie oraz dokumentowanie działań związanych z realizacją przyjętej polityki jakości.

13. DS - Sekretariat

1) Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:

- a) pisanie i redagowanie pism Dyrekcji;
- b) obsługa interesantów;
- c) przygotowywanie korespondencji do zadekretowania;
- d) prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora i jego zastępców;
- e) obsługa spotkań-narad Dyrektora i jego zastępców;
- f) organizowanie delegacji służbowych Dyrektora i jego zastępców;
- g) obsługa gabinetu Dyrektora, i jego zastępców.

14. DPR - Stanowisko ds. Public Relations (Rzecznik Prasowy)

1) Zadania:

- a) prowadzenie komunikacji z mediami oraz przygotowywanie informacji prasowych/komunikatów Ośrodka;
- b) koordynacja komunikacji kryzysowej we współpracy z Dyrektorem i właściwymi komórkami;
- c) obsługa zapytań medialnych i autoryzacji wypowiedzi w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
- d) opracowywanie treści informacyjnych na potrzeby strony internetowej i kanałów informacyjnych Ośrodka;
- e) monitoring przekazów medialnych dotyczących Ośrodka i raportowanie do Dyrekcji.

15. DEUM - Stanowisko (koordynator) do spraw RODO oraz procesu szkolenia lekarzy w ramach specjalizacji (system SMK i akredytacji CMKP)
--

1) Zadania:

- a) pełnienie w Ośrodku roli Administratora lokalnego SMK (System Monitorowania Kształcenia) – nadawanie/zmiana/odbieranie uprawnień użytkownikom w SMK oraz utrzymanie porządku uprawnień zgodnie z decyzjami Dyrektora;
- b) koordynacja obsługi procesów kształcenia podyplomowego realizowanych w SMK po stronie Ośrodka (kompletność danych/dokumentów w SMK, wsparcie organizacyjne użytkowników);
- c) koordynacja obsługi procesów akredytacji realizowanych w SMK po stronie Ośrodka (przygotowanie i obsługa wniosków/uzupełnień w SMK, koordynacja obiegu informacji i dokumentów);
- d) RODO (we współpracy z IOD): koordynacja organizacyjna spełnienia wymogów ochrony danych, w tym stosowanie i aktualizacja procedur oraz obsługa zdarzeń/wniosków w uzgodnieniu z IOD;
- e) obsługa zgłoszeń sygnalistów.

Zadania pionu
Z-cy Dyrektora ds. operacyjnego zarządzania Pionem Medycznym
(symbol ZL)

Główne zadanie - świadczenie usług medycznych w zakresie ZCLiP (symbol ZC) przychodni :

w Szczecinie

- 1) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 1, ul. Bolesława Śmiałego 33, Szczecin,
- 2) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 2, ul. Mikołaja Kopernika 18, Szczecin,
- 3) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Przychodnia Nr 3 Rehabilitacji Leczniczej i Zawodowej , ul. Mikołaja Kopernika 18, Szczecin,

w Stargardzie

Zespół Przychodni Stargard

- 1) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 4, ul. Adama Mickiewicza 18 Stargard,
- 2) WOMP - ZCLiP - Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie Zespół Przychodni Stargard Przechodnia Nr 5, al. Żołnierza 12, Stargard.

Role i zadania Kierowników Przychodni: Kierownik Przychodni Nr 1 i Nr 2 w (KPS), Kierownik Przychodni Rehabilitacji Leczniczej i Zawodowej Nr 3 (KPR), Kierownik Zespołu Przychodni Nr 4 i Nr 5 w Stargardzie (KPG) – organizacja i nadzór nad całością działalności Przychodni w tym Rejestracja/obsługa pacjenta, koordynacja personelu i udzielania świadczeń

Zadania komórek pionu ZC:

1. LP – Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej
2. LA – Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych
3. LD – Dział Diagnostyki
4. LR – Dział Rehabilitacji
5. LO – Zespoły Opieki Pozaszpitalnej

1. LP - Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej

1) Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) zobowiązany jest do:

- a) udzielania planowanej, kompleksowej opieki medycznej nad chorym i zdrowym pacjentem oraz rodziną w warunkach ambulatoryjnych i domowych. Sprawowanie opieki zdrowotnej przez lekarza, pielęgniarkę i położną;

- b) realizacji zadań z zakresu POZ, rozpoznawanie i leczenia chorób, utrzymania zdrowia w zakresie działań mających na celu profilaktykę chorób i usprawnienie pacjenta;
- c) organizacji pracy własnej zgodnie z umowami i regulaminem, przepisami wewnętrznymi.

2) Do ogólnych zadań Działu należy w szczególności:

a) w zakresie planowania:

- planowanie i realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia, edukacji i prewencji;
- planowanie rocznej ilości przewidywanych szczepień ochronnych obowiązkowych (bezpośrednia współpraca z PSSE);
- planowanie wydatków w ramach poszczególnych stanowisk;
- składanie propozycji zakupu nowego sprzętu dla komórki organizacyjnej;
- przewidywanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań.

b) w zakresie merytorycznej działalności:

- świadczenie usług : rejestracja pacjenta oraz usług medycznych: działania ratujące życie, przywracanie zdrowia (diagnostyka, leczenie);
- profilaktyka zdrowotna;
- opieka położnicza nad matką i dzieckiem oraz kobietą ciężarną;
- sprawowanie opieki pielęgniarskiej w domu pacjenta, nad pacjentem przewlekle i obłożnie chorym oraz dzieckiem;
- prowadzenie szczepień ochronnych u dzieci i dorosłych;
- prawidłowa, zgodna z procedurami polityka gospodarki lekami, szczepionkami i materiałami medycznymi;
- dbałość o prawidłowy stan sanitarno – epidemiologiczny na każdym stanowisku;
- realizacja programów zdrowotnych;
- współpraca i kierowanie pacjentów do innych jednostek ochrony zdrowia (szpital, oddział rehabilitacyjny, sanatorium, opieka długoterminowa i inne);
- współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami publicznymi działającym i na rzecz pacjenta (MOPS, GOPS, Sąd, PSSE, służby miejskie i inne);
- udzielanie informacji o zakresie i możliwościach wykonywania usług medycznych;
- prowadzenie dokumentacji medycznej i statystyk;
- przechowywanie dokumentacji medycznej i jej archiwizacja zgodnie z przepisami i z zachowaniem tajemnicy służbowej;
- znajomość instrukcji, przepisów, procedur oraz przestrzeganie regulaminów, zarządzeń, umów i aktów normatywnych.

c) w zakresie analizy:

- analizy stanu zdrowia pacjentów w zakresie występowania chorób zakaźnych, szczepień ochronnych, chorób cywilizacyjnych;
- analizy populacji pacjentów w zależności od wieku oraz miejsca zamieszkania.

3) Dział POZ ponosi odpowiedzialność:

- a) za całokształt powierzonych obowiązków;
- b) za rzetelne i terminowe wykonanie zadań;
- c) za podjęcie decyzji i inicjatyw, jak i za nie podjęcie decyzji w sytuacjach tego wymagających;

- d) za powierzone mienie;
- e) za przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- f) za zachowanie tajemnicy służbowej i informacji.

2. LA - Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych

1) Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych powinien:

- a) udzielać świadczeń zdrowotnym pacjentom (w ramach ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach zawartych umów WOMP-ZCLiP w Szczecinie z ubezpieczycielami indywidualnymi, firmami na badania profilaktyczne);
- b) działać w oparciu o zarządzenia i instrukcje Dyrektora Ośrodka oraz obowiązujące przepisy prawa;
- c) wykorzystywać wiedzę, kompetencje i umiejętności pracowników świadczących usługi w poradniach;
- d) dbać o należyty wizerunek poradni oraz WOMP-ZCLiP w Szczecinie.

2) Do ogólnych zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- a) realizacja umów zawartych przez WOMP-ZCLiP w Szczecinie w sposób zapewniający zachowanie ciągłości pracy poradni;
- b) planowanie pracy pracowników świadczących w niej usługi z zachowaniem przepisów prawa pracy oraz zapisów umów z realizującymi usługi medyczne ze świadczeniodawcami;
- c) udzielanie świadczeń medycznych z wykorzystaniem wiedzy pracowników poradni oraz dostępnej diagnostyki;
- d) przeprowadzanie badań profilaktycznych zgodnie z zakresem poradni;
- e) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) archiwizacja dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami;
- g) prowadzenie bieżącej statystyki medycznej, koniecznej do zachowania prawidłowej pracy poradni;
- h) bieżąca sprawozdawczość udzielanych świadczeń;
- i) współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w ramach działalności.

3) Pracownicy poradni odpowiadają za jakość i kompleksowość świadczonych usług i ich zgodność z posiadaną wiedzą i kompetencjami w zakresie:

- a) bezpieczeństwa pacjenta w trakcie świadczenia usług medycznych;
- b) bieżącej i terminowej sprawozdawczości;
- c) zachowania odpowiednich warunków sanitarno – epidemiologicznych;
- d) przestrzegania tajemnicy zawodowej, służbowej, kodeksów etyki, karty praw pacjenta oraz innych aktów prawnych, w oparciu o które działa WOMP–ZCLiP w Szczecinie.

3. LD Dział Diagnostyki

1) Dział Diagnostyki ma obowiązek:

- a) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom w ramach ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach WOMP-ZCLiP w Szczecinie umów;

- b) działać w oparciu o zarządzenia i instrukcje Dyrektora Jednostki oraz obowiązujące przepisy prawa;
- c) wykorzystywać wiedzę, kompetencje i umiejętności pracowników świadczących usługi w pracowniach;
- d) dbać o należyty wizerunek pracowni oraz WOMP-ZCLiP w Szczecinie.

2) Do ogólnych zadań działu należy:

- a) zapewnienie jakości usług diagnostyki zgodnie z rekomendacjami konsultantów krajowych i wojewódzkich oraz NFZ w celu zapewnienia najwyższych standardów medycznych z uwzględnieniem możliwości WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- b) realizacja umów zawartych przez WOMP-ZCLiP w Szczecinie w sposób zapewniający zachowanie ciągłości pracy pracowni;
- c) współpraca z pomiotami zewnętrznymi (kontrahenci, konsultanci, inne placówki) oraz z pomiotami wewnętrznymi (ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi WOMP-ZCLiP w Szczecinie);
- d) wykonywanie okresowych przeglądów systemu jakości (księgi jakości, procedur);
- e) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej w pracowniach;
- f) bieżące analizowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pracowni diagnostycznych oraz sporządzanie zamówień w tym zakresie;
- g) składanie propozycji zakupu nowego sprzętu;
- h) przewidywanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- i) współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w ramach działalności;
- j) prowadzenie dokumentacji medycznej i jej archiwizacji zgodne z przepisami z zachowaniem tajemnicy służbowej;
- k) znajomość instrukcji, przepisów, procedur.

3) Do zadań działu należy ponadto:

- a) analizowanie jakości świadczonych usług laboratoryjnych;
- b) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania nowych świadczeniobiorców;
- c) systematyczne podnoszenie kwalifikacji personelu przez kursy, szkolenia, konferencje, zebrania naukowe;
- d) wykonywanie okresowych przeglądów systemu jakości (księgi jakości, procedur);
- e) optymalizacja kosztów diagnostyki laboratoryjnej.

4) Pracownicy pracowni diagnostycznej odpowiadają za jakość świadczonych usług i ich zgodność z posiadaną wiedzą i kompetencjami w zakresie:

- a) bezpieczeństwa pacjenta w trakcie świadczenia usług medycznych;
- b) bieżącej i terminowej sprawozdawczości;
- c) zachowania odpowiednich warunków sanitarno-epidemiologicznych;
- d) przestrzegania tajemnicy zawodowej, służbowej, kodeksów etyki, karty praw pacjenta oraz innych aktów prawnych w oparciu o które działa WOMP-ZCLiP w Szczecinie.

4. LO Zespoły Opieki Pozaszpitalnej

Ośrodek pielęgniarstwa długoterminowej opieki domowej powinien:

- a) udzielać świadczeń medycznych w zakresie świadczeń pielęgniarskich i pielęgnacyjnych przewlekle chorym przebywającym w domu, którzy nie wymagają hospitalizacji;
- b) dokumentować świadczonej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) prowadzić szeroko pojętą edukację zdrowotną mającą na celu utrzymanie zdrowia i usprawnianie w poszczególnych jednostkach chorobowych;
- d) udzielać pomocy w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych i w uzyskiwaniu sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego;
- e) współpracować z innymi komórkami organizacyjnymi;
- f) organizować prace zgodnie z regulaminem WOMP-ZCLIP w Szczecinie;
- g) ustawicznie podnosić kwalifikacje zawodowe.

5. LR Dział Rehabilitacji

1) Dział Rehabilitacji powinien:

- a) udzielać planowanej, kompleksowej rehabilitacji pacjentom w warunkach ambulatoryjnych i domowych i w oddziale dziennym.
- b) dokumentować działalność rehabilitacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c) prowadzić szeroko pojętą edukację zdrowotną mającą na celu utrzymanie zdrowia i usprawnianie w poszczególnych jednostkach chorobowych.
- d) współpracować z innymi komórkami organizacyjnymi.
- e) organizować prace zgodnie z regulaminem WOMP-ZCLIP w Szczecinie.
- f) ustawicznie podnosić kwalifikacje zawodowe.

2) Do ogólnych zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- a) w zakresie planowania:
 - ustalanie harmonogramu przyjęć pacjentów;
 - przygotowanie harmonogramów pracy, ustalanie możliwych do wykonania ilości procedur dla pracowników poszczególnych działów zgodnie z limitami zawartych umów;
 - sporządzanie programów profilaktycznych w zakresie rehabilitacji, planowanie akcji promocyjnych przychodni;
 - planowanie wydatków w zakresie poszczególnych stanowisk;
 - składanie propozycji zakupu nowego sprzętu dla poszczególnych działów;
 - planowanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - sporządzanie planów niezbędnych remontów.
- b) w zakresie merytorycznej działalności:
 - świadczenie usług : rejestracja pacjenta;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie kinezyterapii;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie fizykoterapii;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie masażu suchego;
 - dbałość o prawidłowy stan sanitarno-epidemiologiczny w gabinetach zabiegowych;
 - dbałość o prawidłowy stan aparatury medycznej(aktualne przeglądy sprzętu);
 - udzielanie informacji o zakresach i możliwościach wykonywania usług medycznych;
 - prowadzenie dokumentacji medycznej, przechowywanie i archiwizacja zgodnie z przepisami i zachowaniem tajemnicy służbowej;

- prowadzenie niezbędnej dokumentacji niemedycznej zgodnie z procedurami wewnętrznymi;
- stosowanie instrukcji, procedur, przestrzeganie przepisów, regulaminów, zarządzeń i umów.
- c) w zakresie analizy:
 - analizowanie przebiegu rehabilitacji pacjenta w poszczególnych gabinetach w celu poprawy jakości świadczonych usług fizjoterapeutycznych zarówno w zakresie kadrowym jak i sprzętowym;
 - analizowanie rynku usług rehabilitacyjnych w tym płatnych, podejmowanie działań w celu utrzymania konkurencyjności.

3) Dział ponosi odpowiedzialność:

- a) za całokształt powierzonych obowiązków;
- b) za rzetelne i terminowe wykonywanie zadań;
- c) za podjęcie decyzji i inicjatyw, jak i nie podjęcie decyzji w sytuacjach tego wymagających;
- d) za powierzone mienie.
- e) za przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- f) za zachowanie tajemnicy służbowej;
- g) za dobre imię Ośrodka.

Zadania pionu

Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Organizacyjnych (symbol ZE)

1. EGK – Główny Księgowy
2. EFK – Dział Finansowo-Księgowy
3. ET – Dział Administracyjno - Techniczny
4. EI – Dział Informatyki
5. EO – Dział Organizacyjny
6. ZO – Dział Zaopatrzenia Ortopedycznego
7. EK – Kancelaria Ogólna
8. EB – Stanowisko ds. BHP
9. EP – Stanowisko ds. P-POŻ
10. LE – Dział Rozliczeń i Analiz Statystycznych

1. EGK – GŁÓWNY KSIĘGOWY

1) Główny Księgowy zapewnia prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka poprzez prowadzenie rachunkowości Ośrodka oraz nadzorowanie prowadzenia księgowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości i obowiązującym prawem, zapewniając wierne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Ośrodka, a także rzetelną sprawozdawczość finansową. W zakresie rachunkowości zarządczej projektuje i nadzoruje systemy raportowania wewnętrznego dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej w celu dostarczania Dyrektorowi informacji niezbędnych do podejmowania optymalnych decyzji biznesowych.

2) Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy:

- a) nadzór, organizacja, koordynowanie, monitorowanie, i odpowiedzialność nad wszystkimi księgowymi aspektami działalności WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Ośrodka, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz potwierdzenie dokonania wstępnej kontroli poprzez złożenie podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji, w tym na projektach umów, obok podpisu pracownika Ośrodka właściwego rzeczowo;
- c) organizowanie obiegu dokumentów finansowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
- b) wspieranie kluczowych decyzji dotyczących działalności WOMP-ZCLiP w Szczecinie poprzez dostarczanie Dyrekcji aktualnej rzetelnej informacji o stanie finansowym;
- c) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem przez podległych pracowników wszystkich przydzielonych im zadań oraz funkcjonujących przepisów;
- d) analiza w zakresie dostosowywania systemu księgowego do aktualnych wymogów prawnych i potrzeb WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- e) stała analiza i ocena aktualnych wyników finansowych w porównaniu z zamierzonymi celami;

- f) opracowywanie i modyfikowanie planu kont;
- g) kontrolowanie poprawności deklaracji podatkowych i ZUS;
- h) nadzorowanie prawidłowości płatności, depozytu bankowego, administracji środków pieniężnych dostępnych w kasie;
- i) nadzorowanie wpływów finansowych pod kątem terminów płatności, inicjowanie procesów windykacji;
- j) przeprowadzanie kontroli kosztów działalności WOMP-ZCLIP w Szczecinie;
- k) nadzorowanie prowadzenia rachunku kosztów i wyników, zysków i strat;
- l) organizowanie i sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- m) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe rozliczenie inwentaryzacji;
- n) zapewnienie pod względem finansowym, prawidłowości umów zawieranych przez Dyrektora, wyrażanie opinii w sprawie skutków ekonomicznych wynikających z tych umów;
- o) nadzorowanie sprawozdawczości;
- p) nadzorowanie, odpowiedzialność za prawidłowe sporządzenie bilansu rocznego;
- q) przygotowywanie zbiorczych informacji zarządczych dla Dyrektora (raporty budżetowe/analizy kosztów),
- r) określanie zasad rachunkowości zarządczej w zakresie niezbędnym do analiz kosztów i planowania;
- r) wykonywanie innych poleceń Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych dotyczących całokształtu zagadnień wynikających z zakresu obowiązków jak również innych podyktowanych koniecznością zarządzania, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania oraz poprawy wizerunku WOMP-ZCLIP w Szczecinie.

3) Głównym Księgowym Ośrodka może być tylko osoba będąca pracownikiem w rozumieniu prawa pracy.

2. EFK – DZIAŁ FINANSOWO - KSIĘGOWY

1) Do zadań Działu Finansowo-Księgowego w szczególności należy:

- a) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności organizacja systemu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentacji księgowej;
- b) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe sporządzanie i przekazywanie rzetelnych informacji finansowych i ekonomicznych;
- c) prowadzenie ewidencji księgowej na podstawie prawidłowych dowodów księgowych;
- d) wycena, rozliczanie wyników inwentaryzacji składników majątkowych;
- e) inwentaryzowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
- f) prawidłowe i terminowe dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych;
- g) prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka w sposób zapewniający realizację umów zawartych przez Ośrodek, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminowa windykacja należności i dochodzenie roszczeń spornych;
- h) nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków pochodzących z dotacji oraz innych środków będących w dyspozycji Ośrodka;

- i) wystawianie faktur w zakresie działalności niemedycejszej Ośrodka lub w zakresie zleconym przez Dyrektora;
- j) bieżąca analiza kosztów;
- k) opracowywanie planów finansowo-inwestycyjnych;
- l) sporządzanie analiz działalności i innych na zlecenie Dyrektora;
- m) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.

2) Działem Finansowo-Księgowym zarządza Główny Księgowy.

3. ET - DZIAŁ ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNY

1) Do zadań Działu Administracyjno - Technicznego w szczególności należy:

- a) zapewnienie bieżącego utrzymania, kontrola stanu technicznego i dokumentacja prawidłowej eksploatacji użytkowanych lub będących w posiadaniu Ośrodka nieruchomości;
- b) przygotowywanie i prowadzenie prac inwestycyjnych, modernizacyjnych, remontowych oraz konserwatorskich zgodnie ze sztuką budowlaną oraz wymaganiami prawa;
- c) przygotowanie planów inwestycyjnych i remontów oraz nadzór pod względem technicznym i zgodności z wymogami prawnymi nad ich realizacją;
- d) zapewnienie prawidłowej gospodarki materiałowo-magazynowej;
- e) zapewnienie prawidłowej eksploatacji i nadzoru nad stanem sprzętu i urządzeń medycznych i niemedycejszych, instalacji technicznych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji technicznej;
- f) zabezpieczenie ciągłości pracy komórek organizacyjnych od strony zaopatrzenia zgodnie z obowiązującymi procedurami prawnymi i zarządzeniami Dyrektora;
- g) współpraca z podmiotami wykonującymi na rzecz Ośrodka usługi, roboty budowlane, projekty itp. w zakresie realizacji zleceń;
- h) zapewnienie właściwej ochrony mienia;
- i) zapewnienie prawidłowej gospodarki odpadami;
- j) prowadzenie magazynu, magazynu bielizny wraz z segregacją;
- k) rozliczanie pod względem merytorycznym faktur zakupowych z wyłączeniem usług lekarskich;
- l) zapewnienie ciągłości obsługi telekomunikacyjnej, zapewnienie CO/CU oraz pozostałych mediów niezbędnych w pracy ośrodka;
- ł) nadzór nad utrzymaniem środków transportu i zapewnienie prawidłowej realizacji zlecanych zadań transportowych;
- m) (uchylony);
- n) nadzór nad realizacją i potrzebą zawarcia umów związanych z wykonywanymi zadaniami;
- o) prowadzenie kartotek odzieży roboczej oraz kartotek wyposażenia indywidualnego pracownika;
- p) sprawozdawczość wymagana prawem lub na zlecenie odpowiednich instytucji oraz organów;
- r) prowadzenie i nadzór nad archiwum zakładowym;
- s) udział w postępowaniach przetargowych dotyczących zakresu działalności Działu, w tym tworzenie opisu przedmiotu zamówienia;
- t) bezpośredni nadzór i koordynowanie pracy osób sprzątających obiekty WOMP-ZCLiP w

- Szczecinie, w tym kontrola pracy, układanie grafików itp.;
- u) udział w ćwiczeniach standardowych procedur mających na celu usprawnienie współpracy i wymiany informacji na wypadek sytuacji kryzysowych oraz współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
 - v) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa obiektów i infrastruktury Ośrodka, w szczególności: współpraca przy opracowaniu i aktualizacji planów/ procedur bezpieczeństwa, organizacja i koordynacja działań technicznych w sytuacjach zagrożeń oraz nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z analiz ryzyka i kontroli;
 - w) współdziałanie w zakresie ochrony antyterrorystycznej – w szczególności poprzez wdrażanie i utrzymanie rozwiązań organizacyjno-technicznych zwiększających bezpieczeństwo obiektów, wsparcie wdrożenia zaleceń właściwych służb oraz współpracę z komórkami odpowiedzialnymi za BHP, ochronę przeciwpożarową i ochronę danych, zgodnie z odrębnymi przepisami i instrukcjami wewnętrznymi;

4. EI - DZIAŁ INFORMATYKI

1) Dział Informatyki ma prawo dostępu i sprawdzania:

- a) wszystkich serwerów WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- b) udziałów sieciowych poszczególnych użytkowników na serwerach;
- c) do każdego komputera;
- d) do każdego pomieszczenia z jednostką komputerową lub urządzeniem sieciowym;
- e) do systemu monitoringu wizyjnego, kontroli dostępu i biletomatu;
- f) do wszystkich programów komputerowych zainstalowanych w przychodniach WOMP-ZCLiP w Szczecinie: t.j. KS-SOMED, KS-ZZL, KS-SOLAB, KS-FKW, KS-ESM, KS-GMW, Płatnik, EWUŚ, SZOI i innych.

1) Do zadań Działu Informatyki w szczególności należy:

- a) stały nadzór nad sprawnym działaniem systemów komputerowych, sieci logicznej, sprzętu komputerowego i oprogramowania w budynkach WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- b) zabezpieczenie systemów serwerowych i komputerów przed włamaniami z sieci WAN i LAN;
- c) zapewnienie nieprzerwanej pracy przychodni od strony informatycznej;
- d) podstawowe szkolenia pracowników z obsługi programów komputerowych;
- e) nadzór nad legalnością zainstalowanego w WOMP-ZCLiP w Szczecinie oprogramowania;
- f) zapewnienie zgodności procedur i innych przepisów wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie ochrony danych i bezpieczeństwa systemu informatycznego;
- g) planowanie i wdrażanie nowych systemów informatycznych, ułatwiających działania operacyjne i wspomagających zarządzanie przychodnią;
- h) administracja serwerami, oprogramowaniem włącznie z aktualizacjami do najnowszych wersji;
- i) nadzór nad rejestracją internetową (administracja, wprowadzanie nowych pacjentów, resetowanie haseł);
- j) administracja użytkownikami SZOI, EWUŚ – wprowadzanie, zmiany haseł odnawianie upoważnień;
- k) administracja i nadzór nad systemami monitoringu wizyjnego, elektronicznej kontroli dostępu, systemu biletowego;
- l) zapewnienie opracowywania, funkcjonowania oraz wdrażania projektów ułatwiających

- pracę firmy;
- f) planowanie strategii, organizacja i implementacja systemu informatycznego firmy (WAN, LAN, Intranet, systemy wspomagające zarządzanie), planowanie i wdrażanie nowych systemów informatycznych, ułatwiających działania operacyjne i wspomagających zarządzanie przychodnią;
 - m) wnioskowanie i opiniowanie zasadności zakupów sprzętu i oprogramowania;
 - n) udział w przetargach związanych z informatyką;
 - o) udział w projektach, uczestnictwo w odbiorze technicznym i dokumentacyjnym wykonanych usług, robót i instalacji związanych z informatyką;
 - p) HELPDESK - pomoc pracownikom w przypadku problemów z oprogramowaniem, diagnozowanie i naprawa sprzętu i oprogramowania.

2) Dział ponosi odpowiedzialność za:

- a) prawidłowe funkcjonowanie serwerów;
- b) prawidłowe działanie systemów komputerowych;
- c) zabezpieczenie infrastruktury sieciowej i danych zgromadzonych na serwerach przed niepożądanym dostępem lub zniszczeniem;
- d) aktualizacje systemów i oprogramowania zainstalowanego w jednostkach.

5. EO – DZIAŁ ORGANIZACYJNY

1) Do zadań Działu Organizacyjnego w szczególności należy:

- a) prowadzenie spraw organizacyjnych Ośrodka oraz sporządzanie projektów pism na polecenie Dyrekcji;
- b) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych przy współpracy z komórkami merytorycznymi, pełnomocnictw oraz umów z wyłączeniem umów o pracę, zlecenie i o dzieło z osobami fizycznymi, umów o świadczenia usług zdrowotnych przez indywidualne praktyki lekarskie i pielęgnarskie oraz umów na świadczenia zdrowotne zawarte z Narodowym Funduszem Zdrowia;
- c) prowadzenie ewidencji aktów normatywnych, pełnomocnictw oraz umów;
- d) obsługa Rady Społecznej;
- e) koordynowanie procesu zamówień publicznych, przygotowanie dokumentacji oraz przeprowadzenie procedur zgodnych z przepisami prawa w celu udzielenia zamówień publicznych;
- f) nadzór nad stosowaniem przez pracowników ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- g) przeprowadzanie postępowań konkursowych o udzielenie zamówienia na świadczenie usług zdrowotnych z wyłączeniem postępowań o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w ramach indywidualnych praktyk lekarskich lub pielęgnarskich;
- h) opracowywanie umów z zakładami pracy oraz z innymi podmiotami na świadczenia medyczne udzielane przez WOMP-ZCLiP w Szczecinie za wyjątkiem umów o świadczenia usług z zakresu medycyny pracy;
- i) organizowanie i przeprowadzanie procedur wymaganych przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego na wydzierżawienie lub zbycie mienia będącego w posiadaniu WOMP-ZCLiP w Szczecinie;
- j) prowadzenie szkoleń z zakresu podstawowych wiadomości z prawa zamówień publicznych dla pracowników;

- k) udostępnianie informacji publicznej między innymi przez redakcję Biuletynu Informacji Publicznej oraz udostępnianie Informacji Publicznej na wniosek;
- l) prowadzenie obsługi organizacyjnej Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w tym administrowanie kontem jednostki w systemie, nadawanie i odbieranie uprawnień użytkownikom oraz koordynowanie prawidłowego funkcjonowania rejestru w Ośrodku we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ośrodka, które odpowiadają za terminowe wprowadzanie, aktualizowanie oraz merytoryczną poprawność.

6. ZO – DZIAŁ ZAOPATRZENIA ORTOPEDYCZNEGO

1) Do zadań Działu Zaopatrzenia Ortopedycznego w szczególności należy:

prowadzenie produkcji, sprzedaży, zaopatrzenia, wynajmu, komis i naprawy przedmiotów zaopatrzenia ortopedycznego i rehabilitacyjnego, środków pomocniczych oraz artykułów medycznych i paramedycznych.

7. EK – KANCELARIA OGÓLNA

1) Do zadań Kancelarii Ogólnej w szczególności należy:

- a) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej;
- b) wewnętrzna dystrybucja korespondencji;
- c) wysyłanie korespondencji;
- d) obsługa interesantów;
- e) obsługa korespondencji elektronicznej w ramach publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (**e-Doręczenia**), w tym przyjmowanie i wysyłanie korespondencji za pośrednictwem skrzynki do doręczeń oraz bieżący nadzór nad terminowością obsługi przesyłek;
- f) ewidencjonowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej realizowanej poprzez e-Doręczenia, w tym przypisywanie spraw do właściwych komórek organizacyjnych zgodnie z dekreacją;
- g) zapewnienie obiegu i archiwizacji (w zakresie kancelaryjnym) potwierdzeń doręczeń, urzędowych poświadczeń odbioru (UPO) oraz innych dowodów doręczenia generowanych w ramach e-Doręczeń;

8. EB – STANOWISKO ds. BHP

1) Do zadań stanowiska d/s BHP w szczególności należy:

- a) nadzór i kontrola wszystkich stanowisk pracy, urządzeń oraz warunków lokalowych pod kątem przestrzegania i zgodności z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub kobiety 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;
- b) szkolenie nowo-zatrudnionych pracowników i współpracowników z zakresu BHP;
- c) prowadzenie dokumentacji i statystyki wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- d) współdziałanie z lekarzem medycyny pracy, inspekcją sanitarną, inspekcją pracy oraz innymi organami nadzoru;
- e) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- f) wykonywanie innych zadań z zakresu służby BHP wynikających z aktualnych przepisów prawa, w tym Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy i z umowy łączącej osobę zatrudnioną na stanowisku d/s BHP z Ośrodkiem.

9. EP – STANOWISKO ds. P-POŻ

1) Do zadań stanowiska d/s przeciwpożarowych w szczególności należy:

- a) nadzór nad stanem bezpieczeństwa przeciwpożarowego w budynkach i obiektach Ośrodka;
- b) sporządzanie protokołów ze stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w budynkach i obiektach Ośrodka;
- c) prowadzenie wymaganej aktualnymi przepisami prawa dokumentacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla całego Ośrodka;
- d) inne zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej wynikające z aktualnych przepisów prawa i z umowy łączącej osobę zatrudnioną na stanowisku d/s przeciwpożarowych z Ośrodkiem.

10. LE Dział Rozliczeń i Analiz Statystycznych

Do zadań Działu Rozliczeń i Analiz Statystycznych należy:

- a) sporządzanie materiałów ofertowych oraz aktualizacyjnych na świadczenia zdrowotne, w szczególności ofert do NFZ;
- b) rozliczanie do NFZ świadczeń wykonywanych w ramach zawartych umów;
- c) kontrola prawidłowości raportowania wykonanych świadczeń medycznych przez lekarzy, pielęgniarki i innych podwykonawców usług lub pracowników;
- d) bieżący nadzór nad stanem realizacją umów zawartych z NFZ oraz analiza tego stanu – pod względem finansowym oraz ilościowym;
- e) sporządzanie propozycji przesunięć punktów pomiędzy lekarzami oraz poradniami;
- f) administracja, obsługa, serwis systemów raportowania i rozliczeń z NFZ;
- g) przygotowywanie projektów pism do NFZ;
- h) bieżące informowanie NFZ o planowanych zmianach w wykonywaniu umów;
- i) bieżące informowanie przełożonego oraz Dyrektora o planowanych przez NFZ zmianach dotyczących określania warunków zawierania, realizacji umów oraz raportowania i rozliczania świadczeń;
- j) szkolenie pracowników oraz lekarzy wykonujących usługi na rzecz Ośrodka z obsługi systemów informatycznych – medycznych;
- k) rozliczanie świadczeń z zakresu medycyny pracy zrealizowanych w ramach umowy zawartej z województwem zachodniopomorskim oraz zakładami pracy;
- l) kontrola prawidłowości wystawionych rachunków/faktur za wykonane usługi zdrowotne przez podwykonawców;
- ł) rozliczanie lekarzy zgodnie z zawartymi umowami przez Ośrodek za zlecone badania diagnostyczne.

OŚWIADCZENIE PACJENTA O ODPŁATNYM WYKONANIU BADANIA

Nazwisko i imię Pacjenta

Adres zamieszkania

Nr PESEL.....

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

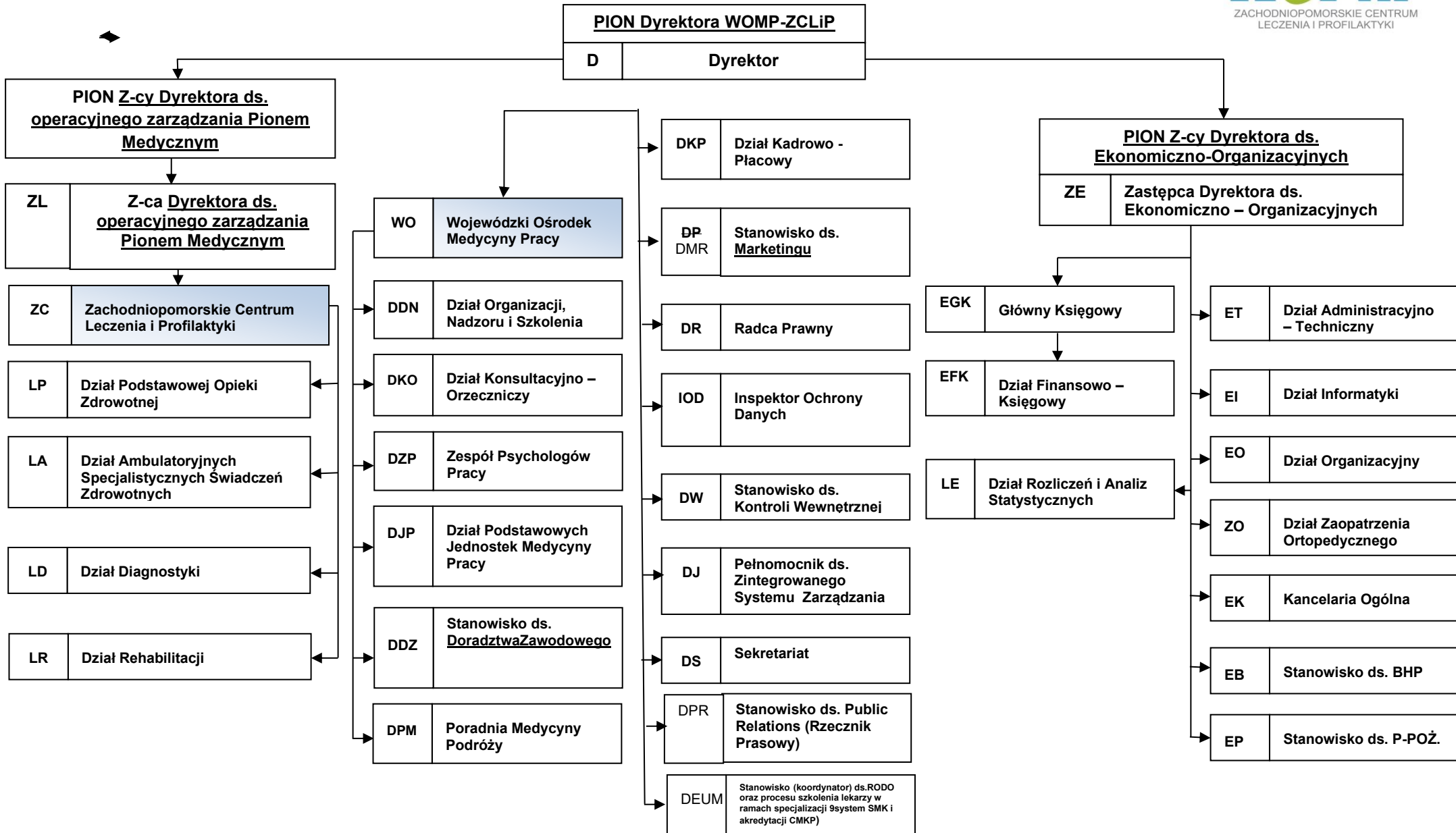
1. jestem świadomy/a tego, iż posiadam prawo do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
2. zostałem/am poinformowany/a o możliwości oczekiwania na wykonanie badania w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie (lub innym podmiocie, który zawarł umowę z NFZ na wykonanie badania) ze środków publicznych, tj. bez obowiązku zapłaty przez Pacjenta,
3. zlecam Wojewódzkiemu Ośrodkowi Medycyny Pracy – Zachodniopomorskie Centrum Leczenia i Profilaktyki w Szczecinie (zwanym WOMP-ZCLiP) wykonanie badania
na zasadach pełnej odpłatności poza systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapłaty za wykonanie ww. badania, zgodnie z cennikiem WOMP-ZCLiP obowiązującym w dniu zlecenia badania.

Oświadczam także, iż nie będę rościł/a żadnych roszczeń w stosunku do WOMP-ZCLiP z tytułu tego, że zapłaciłem/am za wykonane powyżej badanie.

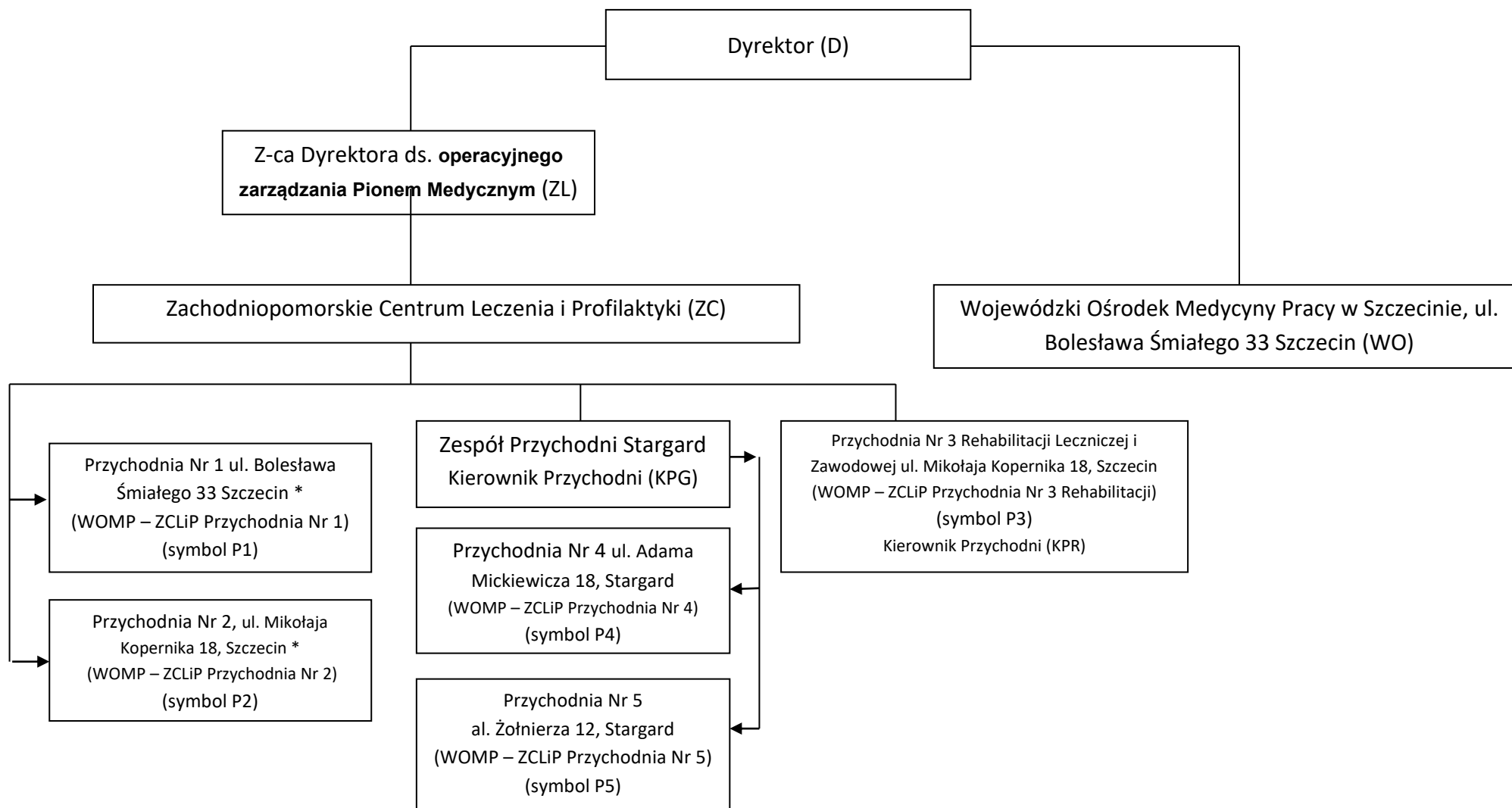
Zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, umieszczona na tablicy informacyjnej / stronie www.womp.szczecin.pl

.....
(podpis Pacjenta)



Załącznik Nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego

Schemat organizacyjny – podległość jednostek organizacyjnych



* WOMP – ZCLiP Przychodnia nr 1 i WOMP – ZCLiP Przychodnia nr 2 kieruje Kierownik Przychodni (KPS).

CENNIK ODPLATNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH*

OBOWIĄZUJE OD 1 maja 2026 roku

Kod świadczenia	Nazwa	netto	VAT	brutto
Poradnia POZ				
A01	Ambulatoryjna porada lekarza POZ	180,00 zł	zw	180,00 zł
A02	Wizyta domowa lekarza POZ	250,00 zł	zw	250,00 zł
A03	Ambulatoryjna porada pielęgniarki / położnej POZ	80,00 zł	zw	80,00 zł
A04	Wizyta domowa pielęgniarki / położnej POZ	120,00 zł	zw	120,00 zł
A05	Ambulatoryjna porada lekarza w opiece nocnej i świątecznej	200,00 zł	zw	200,00 zł
A06	Wizyta domowa lekarza w opiece nocnej i świątecznej	300,00 zł	zw	300,00 zł
A07	Ambulatoryjna porada pielęgniarki w opiece nocnej i świątecznej	80,00 zł	zw	80,00 zł
A08	Wizyta domowa pielęgniarska w opiece nocnej i świątecznej	120,00 zł	zw	120,00 zł
Poradnia alergologii, poradnia dermatologii				
B01	Ambulatoryjna porada alergologiczna, dermatologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
B02	Test PRICK - panel wziewowy	150,00 zł	zw	150,00 zł
B03	Test PRICK - panel pokarmowy	150,00 zł	zw	150,00 zł
B04	Test PRICK - każdy dodatkowy alergen	15,00 zł	zw	15,00 zł
B05	Testy naskórkowe - standard I; standard II (pakiet podstawowy)	100,00 zł	zw	100,00 zł
B06	Testy naskórkowe - żywyce, barwniki, kosmetyki (gumy)	100,00 zł	zw	100,00 zł
B07	Test natywny PRICK każdy alergen	15,00 zł	zw	15,00 zł
B08	Odczulanie - każda iniekcja bez ceny leku (w tym konsultacja lekarza)	100,00 zł	zw	100,00 zł
B09	Badanie lampą Wooda	15,00 zł	zw	15,00 zł
B10	Interpretacja testów wykonanych poza WOMP - ZCLiP (w tym konsultacja lekarza)	100,00 zł	zw	100,00 zł
Poradnia leczenia gruźlicy i chorób płuc				
C01	Ambulatoryjna porada pulmonologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
C02	Badanie spirometryczne z opisem	110,00 zł	zw	110,00 zł
C03	Badanie spirometryczne bez opisu	90,00 zł	zw	90,00 zł
C04	Opis do badania spirometrycznego wykonanego poza WOMP - ZCLiP	40,00 zł	zw	40,00 zł
C05	Badanie spirometryczne z próbą rozkurczową (badanie bez opisu)	120,00 zł	zw	120,00 zł
C06	Nebulizacja	25,00 zł	zw	25,00 zł
C07	Badanie spirometryczne z próbą rozkurczową (badanie z opisem)	150,00 zł	zw	150,00 zł
Poradnia kardiologiczna				
D01	Ambulatoryjna porada kardiologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
D02	EKG spoczynkowe z opisem	60,00 zł	zw	60,00 zł
D03	Opis EKG spoczynkowego	30,00 zł	zw	30,00 zł
D04	EKG spoczynkowe bez opisu	50,00 zł	zw	50,00 zł
D05	Test wysiłkowy na bieżni (ergometria)	200,00 zł	zw	200,00 zł
D06	Całodobowy zapis EKG (Holter EKG)	150,00 zł	zw	150,00 zł
D07	Całodobowy zapis RR (Holter RR)	150,00 zł	zw	150,00 zł
D08	Pomiar ciśnienia krwi (RR)	20,00 zł	zw	20,00 zł
Poradnia chirurgii ogólnej, poradnia ortopedii				
E01	Ambulatoryjna porada chirurgiczna, ortopedyczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
E02	Chirurgiczne zaopatrzenie powierzchownych ran głowy	100,00 zł	zw	100,00 zł
E03	Dostawowe podanie leku pacjenta	50,00 zł	zw	50,00 zł
E04	Drobne zabiegi chirurgiczne, opracowanie drobnej rany	100,00 zł	zw	100,00 zł
E05	Kontrola gojenia ran i złamań, zmiana opatrunków, w tym porada lekarza (bez ceny zdjęcia RTG)	70,00 zł	zw	70,00 zł
E06	Nastawienie złamań z nałożeniem opatrunku gipsowego	100,00 zł	zw	100,00 zł
E07	Usunięcie ciała obcego	100,00 zł	zw	100,00 zł
E08	Usunięcie małych guzków o różnym umiejscowieniu z badaniem HP	210,00 zł	zw	210,00 zł
E09	Usunięcie małych znamion barwnikowych i naczyniowych o różnym umiejscowieniu z badaniem HP	210,00 zł	zw	210,00 zł
E10	Wycięcie guzków nienowotworowych, ganglionów, torbieli	130,00 zł	zw	130,00 zł
E11	Wycięcie nienowotworowej zmiany powłok	150,00 zł	zw	150,00 zł
E12	Wycięcie odcisków, wrastających paznokci	120,00 zł	zw	120,00 zł
E13	Wycięcie wyrostki usznych i przedszyjnych	120,00 zł	zw	120,00 zł
E14	Wymiana opatrunku gipsowego (gips udowy, biodrowy, gorset gipsowy)	200,00 zł	zw	200,00 zł
E15	Wymiana opatrunku gipsowego, także gipsu redresyjnego w wadach wrodzonych stóp	100,00 zł	zw	100,00 zł
E16	Założenie szyny gipsowej małej (palcowej)	45,00 zł	zw	45,00 zł
E17	Założenie szyny gipsowej dużej (ręka, noga)	65,00 zł	zw	65,00 zł
E18	Zachowawcze leczenie złamań i zwichnięć włącznie z unieruchomieniem gipsowym (bez ceny zdjęcia RTG) z konsultacją specjalistyczną	100,00 zł	zw	100,00 zł
E19	Zaopatrzenie chirurgiczne prostej rany (konsultacja, mycie rany, szycie, opatrunek)	130,00 zł	zw	130,00 zł
E20	Zaopatrzenie chirurgiczne rany złożonej, rozległej (konsultacja, mycie rany, szycie, opatrunek)	220,00 zł	zw	220,00 zł
E21	Zdjęcie szwów	50,00 zł	zw	50,00 zł
E22	Podskórne wszycie leku (np. Esperal) - lek pacjenta	150,00 zł	zw	150,00 zł
Poradnia urologii				
F01	Ambulatoryjna porada urologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
F02	Odprowadzenie moczu z pęcherza	30,00 zł	zw	30,00 zł
F03	Zmiana cewnika Foley'a - cewnik pacjenta	50,00 zł	zw	50,00 zł
F04	Zmiana cewnika Pezzer'a - cewnik pacjenta	50,00 zł	zw	50,00 zł
F05	Zmiana cewnika nefrostomijnego - cewnik pacjenta	50,00 zł	zw	50,00 zł
F06	Uroflometria przepływową dla mężczyzn	80,00 zł	zw	80,00 zł
F07	Biopsja sterca - biopsja prostaty (znieczulenie miejscowe)	1 700,00 zł	zw	1 700,00 zł

F08	Cystoskopia (znieczulenie miejscowe)	800,00 zł	zw	800,00 zł
Poradnia okulistyczna				
G01	Ambulatoryjna porada okulistyczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
G02	Badanie dna oka	50,00 zł	zw	50,00 zł
G03	Badanie pola widzenia - perymetria statyczna z opisem	100,00 zł	zw	100,00 zł
G04	Dobór szkieł cylindrycznych	50,00 zł	zw	50,00 zł
G05	Dobór szkieł sferycznych	50,00 zł	zw	50,00 zł
G06	Epilacja rzęs	50,00 zł	zw	50,00 zł
G07	Gonioskopia	25,00 zł	zw	25,00 zł
G08	Komputerowe badanie refrakcji	20,00 zł	zw	20,00 zł
G09	Płukanie dróg łzowych	45,00 zł	zw	45,00 zł
G10	Pomiar ciśnienia śródgałkowego - Tonometria	30,00 zł	zw	30,00 zł
G11	Pomiar wytrzeszczu gałek ocznych	30,00 zł	zw	30,00 zł
G12	Refraktometria - skiaskopia	30,00 zł	zw	30,00 zł
G13	Test Schirmera	30,00 zł	zw	30,00 zł
G14	Usunięcie ciała obcego	80,00 zł	zw	80,00 zł
G15	Usunięcie gradówki bez szwu	150,00 zł	zw	150,00 zł
G16	Wstrzyknięcie podspojówkowe leku (bez ceny leku)	50,00 zł	zw	50,00 zł
G17	Komputerowe badanie wzroku - autorefraktometrem	50,00 zł	zw	50,00 zł
Pracownia diagnostyki okulistycznej				
G18	Badanie OCT (dwoje oczu)	200,00 zł	zw	200,00 zł
G19	Badanie OCT (jedno oko)	150,00 zł	zw	150,00 zł
G20	Badanie HRT	100,00 zł	zw	100,00 zł
G21	Badanie GDx	90,00 zł	zw	90,00 zł
G22	Pachymetria	60,00 zł	zw	60,00 zł
G23	Ocena kąta przesączenia przez OCT	60,00 zł	zw	60,00 zł
Poradnia neurologiczna				
H01	Ambulatoryjna porada neurologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
H02	Badanie EEG z opisem	250,00 zł	zw	250,00 zł
Poradnia laryngologiczna				
I01	Ambulatoryjna porada laryngologiczna	200,00 zł	zw	200,00 zł
I02	Wizyta domowa laryngologiczna	250,00 zł	zw	250,00 zł
I03	Badanie akumetryczne	40,00 zł	zw	40,00 zł
I04	Badanie audiometryczne	60,00 zł	zw	60,00 zł
I05	Badanie VNG - videonystagmografia z opisem	260,00 zł	zw	260,00 zł
I06	Płukanie uszu	80,00 zł	zw	80,00 zł
I07	Przedmuchiwanie trąbek słuchowych metodą Politzera - pełny cykl	50,00 zł	zw	50,00 zł
I08	Sporządzanie wniosku na aparat słuchowy przez lekarza laryngologa WOMP-ZCLiP na wizycie lekarskiej	50,00 zł	zw	50,00 zł
I09	Audiometria impedacyjna/Tympanometria	60,00 zł	zw	60,00 zł
I10	Zdjęcie szwów	50,00 zł	zw	50,00 zł
I11	Tamponada krwotoku z nosa	50,00 zł	zw	50,00 zł
I12	Przyżeganie miejsca krwawienia z nosa	50,00 zł	zw	50,00 zł
I13	Opatrunki uszne z własnym lekiem	30,00 zł	zw	30,00 zł
I14	Opatrunki uszne z lekiem WOMP-ZCLiP	40,00 zł	zw	40,00 zł
I15	Nosofiberoskopia (badanie nosogardła z oceną migdałka gardłowego) z opisem	160,00 zł	zw	160,00 zł
I16	Ambulatoryjna porada audiologa - foniatry	250,00 zł	zw	250,00 zł
I17	Badanie Videolaryngostroboskopowe	220,00 zł	zw	220,00 zł
Poradnia ginekologiczno - położnicza				
J01	Ambulatoryjna porada ginekologiczno - położnicza	200,00 zł	zw	200,00 zł
J02	Pomiar RR	20,00 zł	zw	20,00 zł
J03	Usunięcie spirali	81,30 zł	23%	100,00 zł
J04	Zdjęcie szwów	30,00 zł	zw	30,00 zł
J05	Cytologia	60,00 zł	zw	60,00 zł
J06	Wymaz czystości pochwy - pobranie materiału do badania	20,00 zł	zw	20,00 zł
J07	Usunięcie ciała obcego z pochwy	80,00 zł	zw	80,00 zł
J08	Ewakuacja niewielkiego pourazowego krwawienia sromu lub krocza	100,00 zł	zw	100,00 zł
J09	Założenie domacicznego środka antykoncepcyjnego	121,95 zł	23%	150,00 zł
J10	Badanie cytologiczne z szyjki macicy metodą LBC (cytologia płynowa)	130,00 zł	zw	130,00 zł
J11	Badanie HPV DNA HR, 12 typów, genotypowanie: 31, 33, 35, 39, 45, 51, 52, 56, 58, 59, 66, 68	200,00 zł	zw	200,00 zł
J12	Biopsja aspiracyjna cienkoigłowa jednej zmiany ogniskowej***	200,00 zł	zw	200,00 zł
Poradnia gastroenterologiczna - CZASOWE ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI				
K01	Ambulatoryjna porada gastroenterologiczna	140,00 zł	zw	140,00 zł
K02	Endoskopia górnego odcinka przewodu pokarmowego bez biopsji	150,00 zł	zw	150,00 zł
K03	Endoskopia górnego odcinka przewodu pokarmowego z biopsją i badaniem HP	240,00 zł	zw	240,00 zł

Poradnia zdrowia psychicznego, Poradnia seksuologii i patologii współżycia				
L01	Ambulatoryjna porada lekarza psychiatry	220,00 zł	zw	220,00 zł
L02	Wydanie opinii lekarskiej przez psychiatrę	80,00 zł	zw	80,00 zł
L03	Indywidualna sesja psychoterapii - 45 minut	220,00 zł	zw	220,00 zł
Poradnia leczenia uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu				
M01	Porada specjalisty psychoterapii uzależnień	100,00 zł	zw	100,00 zł
M02	Sesja indywidualna psychoterapii uzależnienia od alkoholu lub terapii współuzależnienia	160,00 zł	zw	160,00 zł
M03	Sesja diagnostyczna uzależnienia od alkoholu lub współuzależnienia	120,00 zł	zw	120,00 zł
M04	Sesja diagnostyczna uzależnienia od alkoholu lub współuzależnienia z wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie	150,00 zł	zw	150,00 zł
M05	Sesja diagnostyczna uzależnienia od alkoholu lub współuzależnienia z wydaniem opinii	200,00 zł	zw	200,00 zł
Pozostałe poradnie specjalistyczne				
O01	Ambulatoryjna porada lekarza o specjalizacji nie wymienionej powyżej	200,00 zł	zw	200,00 zł
O02	Badanie kwalifikacyjne do szczepienia ochronnego	50,00 zł	zw	50,00 zł
Poradnia medycyny pracy				
P01	Porada lekarska w zakresie medycyny pracy z wydaniem orzeczenia (nie obejmuje ceny badań diagnostycznych i innych konsultacji specjalistycznych)	80,00 zł	23%	98,40 zł
P02	Badanie wstępne, okresowe, kontrolne z wydaniem orzeczenia (nie obejmuje ceny badań diagnostycznych i konsultacji specjalistycznych)	110,00 zł	zw	110,00 zł
P03	Wydanie duplikatu orzeczenia lub zaświadczenia	50,00 zł	zw	50,00 zł
P04	Badanie marynarzy, rybaków - wstępne, okresowe, kontrolne (nie obejmuje ceny badań diagnostycznych i konsultacji specjalistycznych)	150,00 zł	zw	150,00 zł
P05	Badanie kandydatów na Sędziów, Komorników, Prokuratorów, Syndyków - zgodnie z ustawą o Sadach Powszechnych	243,90 zł	23%	300,00 zł
P06	Badanie osoby ubiegającej się o prawo jazdy lub kierowcy zgodnie z ustawą o ruchu drogowym	162,60 zł	23%	200,00 zł
P07	Badanie lekarskie z wydaniem orzeczenia kierowców wykonujących przewóz drogowy zgodnie z ustawą o transporcie drogowym (nie obejmuje ceny badań dodatkowych i konsultacji specjalistycznych)	200,00 zł	zw	200,00 zł
P08	Próba oziębieniowa z termometrią skórną	100,00 zł	zw	100,00 zł
P09	Badanie czucia wibracji palesteziometrem	100,00 zł	zw	100,00 zł
P10	Badanie lekarskie osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego (nie obejmuje ceny badań diagnostycznych i konsultacji)	90,00 zł	23%	110,70 zł
P11	Udział lekarza w komisji BHP	180,00 zł	23%	221,40 zł
P12	Wypełnianie wywiadu środowiskowego dla potrzeb Poradni Chorób Zawodowych	100,00 zł	zw	100,00 zł
P13	Badanie lekarskie z orzeczeniem dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń (w tym badanie psychiatryczne, okulistyczne i poziom cukru)	650,41 zł	23%	800,00 zł
P14	Badanie lekarskie z orzeczeniem dla osób posiadających broń (w tym badanie psychiatryczne, okulistyczne i poziom cukru)	650,41 zł	23%	800,00 zł
P15	Badanie lekarskie z orzeczeniem dla osób posiadających pozwolenie na broń w trybie określonym w art. 15 ust. 5 ustawy o broni (w tym badanie psychiatryczne, okulistyczne i poziom cukru)	650,41 zł	23%	800,00 zł
P16	Badanie lekarskie w trybie odwoławczym dla osób posiadających lub ubiegających się o wydanie pozwolenia na broń	772,36	23%	950,00 zł
P17	Badanie wstępne i okresowe inspektora transportu drogowego (badanie + orzeczenie oraz konsultacje specj. psychiatryczna, okulistyczna, otolaryngologiczna i poziom cukru)	569,11 zł	23%	700,00 zł
P18	Badanie lekarskie osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (w tym okulista, psychiatra)	650,41 zł	23%	800,00 zł
P19	Badanie lekarskie z orzeczeniem dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń (posiadających własne badanie dodatkowe)	365,86 zł	23%	450,00 zł
P20	Badanie lekarskie do celów sanitarno epidemiologicznych (bez książeczki sanitarno - epidemiologicznej)	90,00 zł	zw	90,00 zł
P21	Badanie wstępne, okresowe oraz badanie lekarskie do celów sanitarno epidemiologicznych	150,00 zł	zw	150,00 zł
P22	Badanie osób posiadających licencję detektywa przez lekarza upoważnionego (medycyna pracy)	100,00 zł	23%	123,00 zł
P23	Badanie lekarskie z orzeczeniem osób, o których mowa w art. 75 ust. 1 poz. 3,4,5 ustawy o kierujących pojazdami (tj. Dz. U. z 2014 poz. 600)	162,60 zł	23%	200,00 zł
P24	Badanie lekarskie i wydanie świadectwa zdrowia pracownika żeglugi śródlądowej (cena nie obejmuje dodatkowych badań i konsultacji)	150,00 zł	zw	150,00 zł
P25	Przeprowadzanie kontroli stanowisk pracy z oceną czynników szkodliwych w środowisku pracy - za każdą wizytację	250,00 zł	23%	307,50 zł
P26	Udzielanie porad / opiniowanie na rzecz zleceniodawców dotyczące ochrony zdrowia pracowników	250,00 zł	23%	307,50 zł
P27	Książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych	2,78 zł	8%	3,00 zł
P28	Przegląd stanowisk pracy	wycena indywidualna		
P29	Ocena i interpretacja badań środowiskowych			
P30	Badanie odwoławcze kierowców z art. 79 Ustawy o kierujących pojazdami (Dz. U. 2011.30.15)	162,60 zł	23%	200,00 zł
P31	Badanie lekarskie w trybie odwoławczym osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (w tym okulista i psychiatra)	772,36 zł	23%	950,00 zł
P32	Badanie psychiatryczne osób ubiegających się o wydanie licencji	220,00 zł	23%	270,60 zł
P33	Badanie psychiatryczne osób posiadających licencję detektywa	220,00 zł	23%	270,60 zł
P34	Badanie w trybie odwoławczym osób ubiegających się o wydanie licencji lub osób posiadających licencję detektywa	420,00 zł	23%	516,60 zł
P35	Badanie odwoławcze od orzeczenia lekarskiego o potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi i nauczycielowi akademickiemu	406,51 zł	23%	500,00 zł
P36	Badanie w trybie odwoławczym dla marynarzy	500,00 zł	23%	615,00 zł

P37	Badania lekarskie po orzeczeniu komisji lekarskiej o zdolności pracownika do pracy z wydaniem orzeczenia	100,00 zł	zw	100,00 zł
P38	Badania kontrolne po zakończonej profilaktyce poekspozycyjnej na zakażenie HIV	100,00 zł	zw	100,00 zł
P39	Opiniowanie stanu zdrowia osób wytypowanych na turnusy profilaktyczno-rehabilitacyjne	90,00 zł	23%	110,70 zł
P40	Pomoc psychiatryczna w przypadkach nagłych na zlecenie pracodawcy	200,00 zł	zw	200,00 zł
P41	Badanie lekarskie okulistyczne osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców	81,30 zł	23%	100,00 zł
P42	Badania psychiatryczne dla osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym	406,51 zł	23%	500,00 zł
P43	Badanie psychiatryczne dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie, przechowywanie i sprzedaż materiałów wybuchowych do użytku cywilnego	220,00 zł	23%	270,60 zł
P44	Badanie psychiatryczne w trybie odwoławczym dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie, przechowywanie i sprzedaż materiałów wybuchowych do użytku cywilnego	250,00 zł	23%	307,50 zł
P45	Badanie lekarza medycyny pracy po skierowaniu przez dyrektora szkoły, z którą jest zawarta umowa o potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi (nie obejmuje ceny badań i konsultacji zaleconych przez lekarza uprawnionego niezbędnych do wydania orzeczenia)	350,00 zł	zw	350,00 zł
P46	Badanie (konsultacja) lekarza specjalisty do celów medycyny pracy	100,00 zł	zw	100,00 zł
P47	Badanie widzenia zmierzchowego i efektu olśnienia w ramach badań profilaktycznych	100,00 zł	zw	100,00 zł
P48	Badanie widzenia zmierzchowego i efektu olśnienia w pozostałym zakresie	81,30 zł	23%	100,00 zł
P49	Badania psychiatryczne w trybie odwoławczym dla osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym	487,81 zł	23%	600,00 zł
P50	Badanie lekarza medycyny sportowej z wydaniem orzeczenia (wpis do Książeczki sportowo-lekarskiej) - nie obejmuje kosztu badań dodatkowych	200,00 zł	zw	200,00 zł
P51	Badanie lekarza medycyny sportowej z wydaniem orzeczenia w języku innym niż polski	300,00 zł	zw	300,00 zł
P52	Badanie profilaktyczne z wydaniem orzeczenia osób wykonujących prace na stanowiskach wymagających sprawności psychoruchowej lub związanych z kierowaniem pojazdami, ale nie podlegających Ustawie o Transporcie Drogowym (nie obejmuje ceny badań dodatkowych i konsultacji specjalistycznych)	200,00 zł	zw	200,00 zł
P53	Badanie lekarskie osób pracujących na wysokości (z oceną narządu równowagi, badaniem akumetrycznym, badaniem narządu wzroku, oznaczeniem poziomu glukozy we krwi)	400,00 zł	zw	400,00 zł
ZESPÓŁ PSYCHOLOGÓW PRACY				
R1	Badanie osoby posiadającej prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem, jeżeli w wyniku badania lekarskiego tej osoby została stwierdzona możliwość istnienia poważnych przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem	121,95 zł	23%	150,00 zł
R2	Badanie psychologiczne osób kierujących motorowerem, pojazdem silnikowym lub tramwajem, jeżeli:	121,95 zł	23%	150,00 zł
	a) kierował pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,			
	b) przekroczył liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego,			
	c) w okresie próbnym popełnił co najmniej dwa wykroczenia w ruchu drogowym przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji;			
	d) był sprawcą wypadku drogowego, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 Kodeksu karnego;			
	e) przywrócenie uprawnienia w zakresie prawa jazdy kategorii AM, A1, A2, A, B1, B, B+E i T, wobec której wydana została decyzja o cofnięciu uprawnienia w trybie art. 103 ust. 1 pkt 2 lub 3			
R3	f) przywrócenie uprawnienia do kierowania pojazdem, cofniętego ze względu na istnienie przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdami;	121,95 zł	23%	150,00 zł
R4	Badanie psychologiczne osób ubiegających się o wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne albo o przedłużeniu terminu ważności tego dokumentu	150,00 zł	zw	150,00 zł
R5	Badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu:	121,95 zł	23%	150,00 zł
	a) kandydat na instruktora i instruktor – w celu ustalenia istnienia lub braku przeciwwskazań do wykonywania czynności instruktora;			
	b) kandydat na egzaminatora i egzaminator – w celu ustalenia istnienia lub braku przeciwwskazań do wykonywania czynności egzaminatora			
	c) okresowo dla powyższych badań:			
	- co 5 lat (do 60 roku życia)			
	- co 30 m-cy powyżej 60 roku życia			

R6	Badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu w ramach badań profilaktycznych:	150,00 zł	zw	150,00 zł
	a) osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnienia w zakresie prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D i D+E lub uprawnienia do kierowania tramwajem,			
	okresowo dla powyższych badań:			
	- co 5 lat (do 60 roku życia)			
R7	Badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu:	121,95 zł	23%	150,00 zł
	a) osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnienia w zakresie prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D i D+E lub uprawnienia do kierowania tramwajem,			
	okresowo dla powyższych badań:			
	- co 5 lat (do 60 roku życia)			
R8	Inne badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu	121,95 zł	23%	150,00 zł
R9	Ponowne badanie psychologiczne- tryb odwoławczy (od punktu 1 do 6)	121,95 zł	23%	150,00 zł
R10	Badanie osób wykonujących prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej, np. operatorów wózków widłowych, żurawi, suwnic, itd. na zlecenie lekarza / badanie profilaktyczne	100,00 zł	zw	100,00 zł
R11	Badanie osób wykonujących prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej, np. operatorów wózków widłowych, żurawi, suwnic, itd. na zlecenie badanego	100,00 zł	23%	123,00 zł
R12	Badanie osoby skierowanej przez lekarza w ramach badań profilaktycznych w zakresie prawa jazdy kategorii AM, A1, A2, A, B1, B, B+E, T	100,00 zł	zw	100,00 zł
R13	Badanie psychologiczne kandydatów do wykonywania obowiązków aplikanta aplikacji sędziowskiej/prokuratorowskiej lub do objęcia urzędu sędziego lub sprawującego urząd sędziego	203,25 zł	23%	250,00 zł
R14	Badanie psychologiczne z orzeczeniem dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń	650,41 zł	23%	800,00 zł
R15	Badanie psychologiczne z orzeczeniem dla osób posiadających broń	487,81 zł	23%	600,00 zł
R16	Badanie psychologiczne w trybie odwoławczym osoby występującej o wydanie pozwolenia na broń lub posiadającej pozwolenie na broń wnoszone przez osobę badaną lub Komendanta Wojewódzkiego Policji	772,36 zł	23%	950,00 zł
R17	Badanie psychologiczne osoby występującej o wykonywanie czynności inspektora drogowego	203,25 zł	23%	250,00 zł
R18	Badanie psychologiczne w trybie odwoławczym osoby ubiegającej się lub posiadającej stanowisko inspektora drogowego	493,50 zł	23%	607,00 zł
R19	Badanie psychologiczne osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę pracowników ochrony fizycznej	487,81 zł	23%	600,00 zł
R20	Badanie psychologiczne w trybie odwoławczym osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę pracowników ochrony fizycznej	772,36 zł	23%	950,00 zł
R21	Badanie psychologiczne strażników gminnych/miejskich	203,25 zł	23%	250,00 zł
R22	Badanie psychologiczne w trybie odwoławczym strażników gminnych/miejskich	203,25 zł	23%	250,00 zł
R23	Badanie osoby ubiegającej się o wydanie licencji detektywa lub posiadającej ją	203,25 zł	23%	250,00 zł
R24	Badanie psychologiczne w trybie odwoławczym osoby ubiegającej się o wydanie licencji detektywa lub posiadającej ją wnoszone przez osobę badaną lub Komendanta Wojewódzkiego Policji	350,00 zł	23%	430,50 zł
R25	Badania psychologiczne dla osób ubiegających się lub posiadających prawo wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym	243,90 zł	23%	300,00 zł
R26	Badanie psychologiczne osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego	162,60 zł	23%	200,00 zł
R27	Badanie psychologiczne uczniów lub studentów zleconych przez lekarzy WOMP-ZCLIP	70,00 zł	zw	70,00 zł
R28	Badanie psychologiczne konsultacyjne na rzecz Działu Konsultacyjno-Orzeczniczego	150,00 zł	zw	150,00 zł
R29	Poziom sprawności intelektualnej (badanie z opinią)	487,80 zł	23%	600,00 zł
R30	MMPI (badanie z opinią)	650,41 zł	23%	800,00 zł
R31	Badanie kompleksowe funkcji poznawczych z opisem	569,11 zł	23%	700,00 zł
R32	Porada psychologiczna/psychoedukacja	121,95 zł	23%	150,00 zł
R33	Wydawanie duplikatu zaświadczenia/orzeczenia psychologicznego	16,26 zł	23%	20,00 zł
R34	Wydawanie dodatkowego orzeczenia psychologicznego	16,26 zł	23%	20,00 zł
R35	ADHD (badanie z opinią)	569,11 zł	23%	700,00 zł
R36	Badanie przesiewowe funkcji poznawczych z opisem	325,20 zł	23%	400,00 zł
Rehabilitacja				
S01	Ambulatoryjna porada lekarza	200,00 zł	zw	200,00 zł
S02	Porada lekarza specjalisty rehabilitacji w warunkach domowych	300,00 zł	zw	300,00 zł
S03	Ambulatoryjna porada lekarza specjalisty rehabilitacji przy wykupieniu karnetu na ćwiczenia	100,00 zł	zw	100,00 zł
S04	Wizyta fizjoterapeutyczna	45,00 zł	zw	45,00 zł
S05	Wizyta fizjoterapeutyczna przy wykupieniu zabiegów fizjoterapeutycznych (pakiet 10 zabiegów)	40,00 zł	zw	40,00 zł
S06	Ćwiczenia grupowe z fizjoterapeutą	40,00 zł	zw	40,00 zł
S07	Ćwiczenia indywidualne z fizjoterapeutą (30 min.)	70,00 zł	zw	70,00 zł
S08	Ćwiczenia w odciążeniu (UGUL, system Master) do 30 minut	30,00 zł	zw	30,00 zł
S09	Metody specjalne (PNF, terapia manualna, itp.)	80,00 zł	zw	80,00 zł
S10	Wyciągi kręgosłupa (konieczne zlecenie lekarskie)	30,00 zł	zw	30,00 zł
S11	Ćwiczenia na przyrządach (rotor, stolik do ćwiczeń manipulacyjnych)	30,00 zł	zw	30,00 zł
S12	SIS (super indukcyjna stymulacja)	60,00 zł	zw	60,00 zł
S13	Ćwiczenia z zastosowaniem szyn CPM	30,00 zł	zw	30,00 zł
S14	Ćwiczenia grupowe „zdrowy kręgosłup” 1x (50 minut)	40,00 zł	zw	40,00 zł
S15	Ćwiczenia grupowe „zdrowy kręgosłup” 4 x (1x w tygodniu 50 minut)	140,00 zł	zw	140,00 zł
S16	Ćwiczenia grupowe „zdrowy kręgosłup” 8x (2x w tygodniu 50 minut)	240,00 zł	zw	240,00 zł
S17	Kinesiotaping	40,00 zł	zw	40,00 zł
S18	Krioterapia ciekłym azotem 1x	16,00 zł	zw	16,00 zł
S19	Krioterapia ciekłym azotem PAKIET 10 x	150,00 zł	zw	150,00 zł
S20	Krioterapia powietrzem	10,00 zł	zw	10,00 zł
S21	Krioterapia powietrzem PAKIET 10 x	80,00 zł	zw	80,00 zł
S22	Sollux 1 okolica 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł

S23	Sollux 1 okolica PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S24	Laseroterapia punktowa 1 okolica 1X	17,00 zł	zw	17,00 zł
S25	Laseroterapia skaner 1 okolica 1X	15,00 zł	zw	15,00 zł
S26	Laseroterapia skaner 1 okolica PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S27	Galwanizacja 1 okolica do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S28	Galwanizacja 1 okolica do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S29	Jonoforeza (lek po stronie pacjenta) 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S30	Jonoforeza (lek po stronie pacjenta) 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S31	Tonoliza do 15 minut 1 x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S32	Tonoliza do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S33	Diadynamic do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S34	Diadynamic do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S35	Interdyn do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S36	Interdyn do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S37	Elektrostymulacja do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S38	Elektrostymulacja do 15 minut PAKIET 10X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S39	TENS do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S40	TENS do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S41	Prądy Traeberta do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S42	Prądy Traeberta do 15 minut PAKIET 10X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S43	Prądy Kotz'a do 15 minut 1X	15,00 zł	zw	15,00 zł
S44	Prądy Kotz'a do 15 minut PAKIET 10X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S45	Terapuls (pole magnetyczne wielkiej częstotliwości) do 15 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S46	Terapuls (pole magnetyczne wielkiej częstotliwości) do 15 minut PAKIET 10 X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S47	Magnetronic do 20 minut 1x	15,00 zł	zw	15,00 zł
S48	Magnetronic do 20 minut PAKIET 10X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S49	Ultradźwięki, ultrafonoforeza głowica hands free 1X	15,00 zł	zw	15,00 zł
S50	Ultradźwięki, ultrafonoforeza głowica hands free PAKIET 10X	130,00 zł	zw	130,00 zł
S51	Ultradźwięki, ultrafonoforeza wykonywane ręcznie 1X	17,00 zł	zw	17,00 zł
S52	Fala uderzeniowa 1 x	60,00 zł	zw	60,00 zł
S53	Fala uderzeniowa 5x	250,00 zł	zw	250,00 zł
S54	Drenaż limfatyczny mechaniczny 1 kończyzna	30,00 zł	zw	30,00 zł
S55	Drenaż limfatyczny mechaniczny 2 kończyzny	40,00 zł	zw	40,00 zł
S56	Masaż leczniczy (do 30 min)	80,00 zł	zw	80,00 zł
S57	Pakiet masażu (do 30 min.) 5 zabiegów (5 zabieg 50% ceny)	360,00 zł	zw	360,00 zł
S58	Pakiet masażu (do 30 min.) 10 zabiegów (10 zabieg gratis)	720,00 zł	zw	720,00 zł
S59	Drenaż limfatyczny ręczny (30 minut)	90,00 zł	zw	90,00 zł
S60	Pakiet Drenaż limfatyczny ręczny (30 minut) 5 zabiegów (5 zabieg 50% ceny)	405,00 zł	zw	405,00 zł
S61	Pakiet Drenaż limfatyczny ręczny (30 minut) 10 zabiegów (10 zabieg gratis)	810,00 zł	zw	810,00 zł
S62	usunięto pozycję		zw	
S63	usunięto pozycję		zw	
S64	KRIOTERAPIA OGÓLNOUSTROJOWA + ĆWICZENIA 1X (KONIECZNE DODATKOWO WYKUPIENIE WIZYTY FIZJOTERAPEUTYCZNEJ S05 LUB WIZYTY LEKARSKIEJ S01)	100,00 zł	zw	100,00 zł
S65	KRIOTERAPIA OGÓLNOUSTROJOWA + ĆWICZENIA 7X (KONIECZNE DODATKOWO WYKUPIENIE WIZYTY FIZJOTERAPEUTYCZNEJ S05 LUB WIZYTY LEKARSKIEJ S01)	630,00 zł	zw	630,00 zł
S66	KRIOTERAPIA OGÓLNOUSTROJOWA + ĆWICZENIA 10X (KONIECZNE DODATKOWO WYKUPIENIE WIZYTY FIZJOTERAPEUTYCZNEJ S05 LUB WIZYTY LEKARSKIEJ S01)	800,00 zł	zw	800,00 zł
S67	STARGAD naświetlanie lampą DERMALIGHT (od 1 minuty seria 10 zabiegów)	120,00 zł	zw	120,00 zł
S68	STARGAD Krioterapia ciekłym azotem	14,00 zł	zw	14,00 zł
S69	STARGAD Sollux 1 okolica	12,00 zł	zw	12,00 zł
S70	STARGAD Laseroterapia punktowa 1 okolica	15,00 zł	zw	15,00 zł
S71	STARGAD Laseroterapia skaner 1 okolica	12,00 zł	zw	12,00 zł
S72	STARGAD Galwanizacja 1 okolica do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S73	STARGAD Jonoforeza do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S74	STARGAD Tonoliza do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S75	STARGAD Diadynamic do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S76	STARGAD Interdyn do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S77	STARGAD Elektrostymulacja do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S78	STARGAD TENS do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S79	STRAGARD Prądy Traeberta do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S80	STARGARD Prądy Kotz'a do 15 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S81	STARGARD Terapuls (pole magnetyczne wielkiej częstotliwości) do 20 min	12,00 zł	zw	12,00 zł
S82	STRGARD Ultradźwięki, ultrafonoforeza głowica hands free	12,00 zł	zw	12,00 zł
S83	STARGARD Ultradźwięki, ultrafonoforeza wykonywane ręcznie	15,00 zł	zw	15,00 zł
S84	STARGARD Pętla Glissona (konieczne skierowanie lekarskie)	25,00 zł	zw	25,00 zł
S85	STARGARD Magnetronic (pole magnetyczne niskiej częstotliwości) do 20 min.	12,00 zł	zw	12,00 zł
S86	Masaż relaksacyjny z elementami masażu leczniczego wykonywany przez fizjoterapeutę do 60 minut	150,00 zł	zw	150,00 zł
S87	Pakiet 5 zabiegów (5 zabieg 50% ceny) Masaż relaksacyjny z elementami masażu leczniczego wykonywany przez fizjoterapeutę do 60 minut	675,00 zł	zw	675,00 zł
S88	Pakiet 10 zabiegów (10 zabieg gratis) Masaż relaksacyjny z elementami masażu leczniczego wykonywany przez fizjoterapeutę do 60 minut	1 350,00 zł	zw	1 350,00 zł
Laboratorium - na potrzeby Medycyny Pracy				
T01	Albuminy	8,30 zł	zw	8,30 zł
T02	Mocznik	9,90 zł	zw	9,90 zł
T03	Badanie ogólne moczu	7,70 zł	zw	7,70 zł
T04	Bilirubina całkowita	8,80 zł	zw	8,80 zł
T05	Glukoza	7,70 zł	zw	7,70 zł
T06	Hemoglobina glikowana (HbA1c)	26,40 zł	zw	26,40 zł
T07	Kreatynina	9,90 zł	zw	9,90 zł
T08	Morfologia krwi obwodowej z wzorem odsetkowym	9,90 zł	zw	9,90 zł
T09	Odczyn opadania krwinek czerwonych (OB)	7,70 zł	zw	7,70 zł
T10	Oznaczenie Alkoholu Etylowego	33,00 zł	zw	33,00 zł
T11	Oznaczenie narkotyku w moczu - AMFETAMINA	57,20 zł	zw	57,20 zł
T12	Oznaczenie narkotyku w moczu - EXTAZY	58,30 zł	zw	58,30 zł

T13	Oznaczenie narkotyku w moczu - KOKAINA	58,30 zł	zw	58,30 zł
T14	Oznaczenie narkotyku w moczu - MARIHUANA (THC)	61,60 zł	zw	61,60 zł
T15	Oznaczenie narkotyku w moczu - METAMFETAMINA	61,60 zł	zw	61,60 zł
T16	Oznaczenie narkotyku w moczu - MORFINA (OPIATY) HEROINA	61,60 zł	zw	61,60 zł
T17	Transaminaza alaninowa (ALT)	9,90 zł	zw	9,90 zł
T18	Transaminaza asparaginowa (AST)	9,90 zł	zw	9,90 zł
T19	LIPIDOGRAM (cholesterol, HDL cholesterol, NIE-HDL, LDL cholesterol, trójglicerydy)	35,60 zł	zw	35,60 zł
T20	Barbiturany w moczu	60,50 zł	zw	60,50 zł
T21	GGTP (gamma-glutamylotranspeptydaza)	17,60 zł	zw	17,60 zł
T22	Transferyna	49,50 zł	zw	49,50 zł
T23	TSH (tyreotropina)	29,70 zł	zw	29,70 zł
T24	Borelioza IgG met. Western Blot	126,50 zł	zw	126,50 zł
T25	Borelioza IgM met. Western Blot	126,50 zł	zw	126,50 zł
T26	HBs antygen	33,00 zł	zw	33,00 zł
T27	HBs przeciwciała	35,20 zł	zw	35,20 zł
T28	HCV przeciwciała	48,40 zł	zw	48,40 zł
T29	HIV test przesiewowy	56,10 zł	zw	56,10 zł
T30	Ołów w moczu	92,40 zł	zw	92,40 zł
T31	Ołów we krwi	92,40 zł	zw	92,40 zł
T32	Retikulocyty	23,10 zł	zw	23,10 zł
T33	Immunglobulina IgE (całkowita) w surowicy	44,00 zł	zw	44,00 zł
T34	IgE swoiste (różne alergeny) - pojedynczy alergen	61,60 zł	zw	61,60 zł
T35	3-krotne badanie kału (książeczka sanitarno-epidemiologiczna)	234,00 zł	zw	234,00 zł
T36	Potas (K) we krwi	14,00 zł	zw	14,00 zł
T37	Wapń (Ca) we krwi	13,00 zł	zw	13,00 zł
T38	Fosfor (P) we krwi	14,00 zł	zw	14,00 zł
T39	Rtęć (Hg) we krwi	237,00 zł	zw	237,00 zł
T40	Rtęć (Hg) w moczu	193,00 zł	zw	193,00 zł
T41	Poziom kinazy kreatynowej we krwi (CK)	29,00 zł	zw	29,00 zł
T42	Białko C-reaktywne (CRP) we krwi	23,00 zł	zw	23,00 zł
T43	Cynkoprotoporfiryna w erytrocytach	107,00 zł	zw	107,00 zł
T44	Kwas deltaaminolewulinowy w moczu	61,00 zł	zw	61,00 zł
T45	Cholinoesteraza	25,00 zł	zw	25,00 zł
T46	Methemoglobina we krwi	56,00 zł	zw	56,00 zł
T47	Fosfataza alkaliczna we krwi (ALP)	15,00 zł	zw	15,00 zł
T48	HbC przeciwciała całkowite	61,00 zł	zw	61,00 zł
T49	Transferyna desialowana CDT we krwi	147,00 zł	zw	147,00 zł
T50	Benzodiazepiny w moczu	33,00 zł	zw	33,00 zł
T51	Borelioza IgM	51,00 zł	zw	51,00 zł
T52	Borelioza IgG	51,00 zł	zw	51,00 zł
Pracownia RTG – Szczecin				
V01	Zdjęcie RTG na płycie CD (dowolna ilość zdjęć do zapełnienia nośnika)	8,00 zł	zw	8,00 zł
V02	Zdjęcie RTG klatki piersiowej	90,00 zł	zw	90,00 zł
V03	Zdjęcie RTG klatki piersiowej PA i boczne	120,00 zł	zw	120,00 zł
V04	Zdjęcie RTG przeglądowe jamy brzusznej 1P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V05	Zdjęcie RTG czaszki 1P	80,00 zł	zw	80,00 zł
V06	Zdjęcie RTG czaszki 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V07	Zdjęcie RTG czaszki 3P	120,00 zł	zw	120,00 zł
V08	Zdjęcie RTG podstawy czaszki	80,00 zł	zw	80,00 zł
V09	Zdjęcie RTG zatok obocznych nosa	80,00 zł	zw	80,00 zł
V10	Zdjęcie RTG siodełka tureckiego	80,00 zł	zw	80,00 zł
V11	Zdjęcie RTG kości nosa	80,00 zł	zw	80,00 zł
V12	Zdjęcie RTG żuchwy	90,00 zł	zw	90,00 zł
V13	Zdjęcie RTG kości skroniowej	120,00 zł	zw	120,00 zł
V14	Zdjęcie RTG kręgosłupa szyjnego	90,00 zł	zw	90,00 zł
V15	Zdjęcie RTG kręgosłupa piersiowego	100,00 zł	zw	100,00 zł
V16	Zdjęcie RTG lędźwiowego	110,00 zł	zw	110,00 zł
V17	Zdjęcie RTG kręgosłupa u dzieci	90,00 zł	zw	90,00 zł
V18	Zdjęcie RTG kości ogonowej 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V19	Zdjęcie RTG kości krzyżowo - ogonowej 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V20	Zdjęcie RTG kości piętowej 2P	80,00 zł	zw	80,00 zł
V21	Zdjęcie RTG kości piętowej 1P	70,00 zł	zw	70,00 zł
V22	Zdjęcie RTG miednicy	90,00 zł	zw	90,00 zł
V23	Zdjęcie RTG stawów krzyżowo - biodrowych	90,00 zł	zw	90,00 zł
V24	Zdjęcie RTG stawu biodrowego 1P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V25	Zdjęcie RTG łopatki 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V26	Zdjęcie RTG obojczyka	80,00 zł	zw	80,00 zł
V27	Zdjęcie RTG palca, nadgarstka 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V28	Zdjęcie RTG stawu barkowego 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V29	Zdjęcie RTG ręki 2P i / lub porównawcze	90,00 zł	zw	90,00 zł
V30	Zdjęcie RTG stawu barkowego 1P	90,00 zł	zw	90,00 zł
V31	Zdjęcie RTG łopatki 1P	80,00 zł	zw	80,00 zł
V32	Zdjęcie RTG stawu łokciowego - 2 płaszczyny	90,00 zł	zw	90,00 zł
V33	Zdjęcie RTG stawu kolanowego 1P	70,00 zł	zw	70,00 zł
V34	Cyfrowe zdjęcie stawu kolanowego - 2 płaszczyny lub porównawcze	100,00 zł	zw	100,00 zł
V35	Zdjęcie RTG mostka 2P	120,00 zł	zw	120,00 zł
V36	Zdjęcie RTG stawu obojczykowo-barkowego 1P	80,00 zł	zw	80,00 zł
V37	Zdjęcie RTG przedramienia 2P lub porównawcze	90,00 zł	zw	90,00 zł
V38	Zdjęcie RTG ramienia	80,00 zł	zw	80,00 zł
V39	Zdjęcie RTG stawu skokowego 1P	70,00 zł	zw	70,00 zł
V40	Zdjęcie RTG stawu skokowego AP + boczne	90,00 zł	zw	90,00 zł
V41	Zdjęcie RTG stopy AP + boczne lub porównawcze AP	90,00 zł	zw	90,00 zł
V42	Zdjęcie RTG kości udowej	90,00 zł	zw	90,00 zł
V43	Zdjęcie RTG kości podudzia	90,00 zł	zw	90,00 zł
V44	Zdjęcie RTG żeber 2P	90,00 zł	zw	90,00 zł

V45	Opis zdjęcia wykonanego poza WOMP - ZCLiP	80,00 zł	zw	80,00 zł
V46	Cyfrowe zdjęcie stawu kolanowego - porównawcze	100,00 zł	zw	100,00 zł
V47	Cyfrowe zdjęcie stawu kolanowego AP + 2 boczne	120,00 zł	zw	120,00 zł
Ceny badań RTG – Stargard				
VS1	ZDJĘCIE KLATKI PIERSIOWEJ P-A	40,00 zł	zw	40,00 zł
VS2	ZDJĘCIE KLATKI PIERSIOWEJ P-A + boczne	52,00 zł	zw	52,00 zł
VS3	ZDJĘCIE KOŚCI UDOWEJ A-P + boczne	35,00 zł	zw	35,00 zł
Pracownia USG, Pracownia densytometrii				
W01	USG jamy brzusznej z opisem	220,00 zł	zw	220,00 zł
W02	USG transwaginalne z opisem	260,00 zł	zw	260,00 zł
W03	USG moszny /jąder, najądrzy/ z opisem	200,00 zł	zw	200,00 zł
W04	USG tarczycy z opisem	200,00 zł	zw	200,00 zł
W05	USG tętnic nerkowych - metodą Dopplera z opisem	180,00 zł	zw	180,00 zł
W06	Echokardiografia z opisem	190,00 zł	zw	190,00 zł
W07	USG sutków z opisem	210,00 zł	zw	210,00 zł
W08	USG tkanek miękkich z opisem	190,00 zł	zw	190,00 zł
W09	USG jednego sutka z opisem	120,00 zł	zw	120,00 zł
W10	USG tętnic szyjnych lub tętnic kończyn dolnych - metodą Dopplera z opisem	240,00 zł	zw	240,00 zł
W11	USG przepływu naczyniowego żylnego kończyn dolnych metodą Dopplera z opisem	240,00 zł	zw	240,00 zł
W12	USG narządu ruchu stawów biodrowych lub kolanowych z opisem	200,00 zł	zw	200,00 zł
W13	USG - ślinianek podżuchwowych, dołu podkolanowego i węzłów chłonnych z opisem	200,00 zł	zw	200,00 zł
W14	USG dopochwowe ginekologiczne z opisem	130,00 zł	zw	130,00 zł
W15	USG dopochwowe położnicze z opisem	130,00 zł	zw	130,00 zł
W16	Densytometria szyjki kości udowej z opisem	120,00 zł	zw	120,00 zł
W17	Densytometria kręgosłupa L z opisem	120,00 zł	zw	120,00 zł
W18	Densytometria dwóch szyjek kości udowej z opisem	180,00 zł	zw	180,00 zł
W19	Densytometria kręgosłupa L i jednej szyjki kości udowej z opisem	180,00 zł	zw	180,00 zł
W20	Densytometria kręgosłupa L i dwóch szyjek kości udowej z opisem	240,00 zł	zw	240,00 zł
W21	USG ginekologiczne przezbrzuszne	140,00 zł	zw	140,00 zł
W22	Sporządzenie kopii wyniku badania RTG, USG, MMG, DEXA	1,63 zł	23%	2,00 zł
W23	USG szyi z opisem	200,00 zł	zw	200,00 zł
W24	USG serca wysiłkowe	440,00 zł	zw	440,00 zł
Gabinet zabiegowy				
X01	Badanie poziomu cukru we krwi glukometrem w gabinecie zabiegowym	20,00 zł	zw	20,00 zł
X02	Pomiar RR	20,00 zł	zw	20,00 zł
X03	Iniekcja dożylna - bez ceny leku	25,00 zł	zw	25,00 zł
X04	Iniekcja domięśniowa - bez ceny leku	25,00 zł	zw	25,00 zł
X05	Iniekcja podskórna - bez ceny leku	20,00 zł	zw	20,00 zł
X06	Iniekcja śródskórna - bez ceny leku	25,00 zł	zw	25,00 zł
X07	Zmiana małego opatrunku	40,00 zł	zw	40,00 zł
X08	Zmiana dużego opatrunku lub opatr. dużej pow. oparzeniowej	60,00 zł	zw	60,00 zł
X09	Zmiana opatrunku z opaską elastyczną	40,00 zł	zw	40,00 zł
X12	Szczepienie szczepionką INFANRIX HEXA	265,00 zł	zw	265,00 zł
X13	Szczepienie szczepionką INFANRIX IPV+HIB	175,00 zł	zw	175,00 zł
X15	Szczepienie szczepionką p/pneumokokom PREVENAR 13	310,00 zł	zw	310,00 zł
X16	Szczepienie szczepionką p/pneumokokom PNEUMOVAX 23	180,00 zł	zw	180,00 zł
X19	Szczepienie szczepionką p/meningokokom NIMENRIX	240,00 zł	zw	240,00 zł
X20	Szczepienie szczepionką p/meningokokom MENINGO „A+C”	160,00 zł	zw	160,00 zł
X22	Szczepienie szczepionką p/odrze,świniec,różyczke PRIORIX	160,00 zł	zw	160,00 zł
X24	Szczepienie szczepionką p/kleszczom ENCEPUR ad	150,00 zł	zw	150,00 zł
X25	Szczepienie szczepionką p/kleszczom dla dzieci ENCEPUR „K”	120,00 zł	zw	120,00 zł
X26	Szczepienie szczepionką p/kleszczom FSME-IMMUN ad	155,00 zł	zw	155,00 zł
X27	Szczepienie szczepionką p/rakowi szyjki macicy, szyjki macicy, pochwy, sromu oraz odbytnicy GARDASIL	470,00 zł	zw	470,00 zł
X28	Szczepienie szczepionką p/grypie dla osób nie zadeklarowanych do WOMP-ZCLiP VAXIGRIP TETRA	90,00 zł	zw	90,00 zł
X29	Szczepienie szczepionką p/grypie dla osób zadeklarowanych do WOMP-ZCLiP VAXIGRIP TETRA	80,00 zł	zw	80,00 zł
X30	Szczepienie szczepionką p/grypie dla pracowników WOMP-ZCLiP na kontrakcie,emeryci i renciści WOMP-ZCLiP VAXIGRIP TETRA	70,00 zł	zw	70,00 zł
X31	Szczepienie szczepionką p/grypie dla dzieci VAXIGRIP JUNIOR	60,00 zł	zw	60,00 zł
X32	Szczepienie szczepionką p/teżcowi TT TETANA	90,00 zł	zw	90,00 zł
X33	Szczepienie szczepionką p/cholercze VAXCHORA	420,00 zł	zw	420,00 zł
X35	Szczepienie szczepionką p/WZW „B” dla dzieci ENGERIX Junior	100,00 zł	zw	100,00 zł
X36	Szczepienie szczepionką p/WZW”B” dla dorosłych ENGERIX „B”ad	135,00 zł	zw	135,00 zł
X37	Szczepienie szczepionką p/WZW”B” ENGERIX „B”ad dla osób nie zapisanych do WOMP- ZCLiP	135,00 zł	zw	135,00 zł
X38	Szczepienie szczepionką p/durowi brzuszemu TYPHIM Vi	260,00 zł	zw	260,00 zł
X39	Szczepienie szczepionką p/wścieklicznie VERORAB	245,00 zł	zw	245,00 zł
X40	Szczepienie szczepionką p/żółtej febrze STAMARIL	270,00 zł	zw	270,00 zł
X41	Szczepienie szczepionką p/błonica+teżec+krztusiec ADACEL	150,00 zł	zw	150,00 zł
X42	Szczepienie szczepionką p/błonica+teżec polio DULTAVAX	160,00 zł	zw	160,00 zł
X43	Szczepienie szczepionką p/cholercze DUCORAL	500,00 zł	zw	500,00 zł
X44	Szczepienie szczepionką p/japońskiemu zapaleniu mózgu IXIARO	500,00 zł	zw	500,00 zł
X45	Szczepienie szczepionką p/błonica+teżec TD	30,00 zł	zw	30,00 zł
X46	Szczepienie szczepionką p/WZW „A” HAVRIX AD	245,00 zł	zw	245,00 zł
X47	Szczepienie szczepionką p/WZW „A+B” TVINRIX ad	270,00 zł	zw	270,00 zł
X48	Szczepienie szczepionką p/błonicy+teżecowi+Krztuścowi i poliomyelitis BOSTRIX POLIO	140,00 zł	zw	140,00 zł
X49	Szczepienie dla pacjentów indywidualnych oraz zakładów pracy	Wycena indywidualna		

X50	Szczepienie szczepionką p/wścieklicznie RABIPUR PCEC	210,00 zł	zw	210,00 zł
X51	Szczepienie szczepionką (6w1) HEXACIMA/HEXYON	240,00 zł	zw	240,00 zł
X52	Międzynarodowa książeczka szczepień	18,52 zł	8%	20,00 zł
X53	Szczepienie szczepionką p/menigokokom grupy B BEXERO	440,00 zł	zw	440,00 zł
X54	Szczepienie szczepionką WZW „A” Junior 720	170,00 zł	zw	170,00 zł
X55	Szczepienie szczepionką p/poliomyelithis IMOVAX POLIO	135,00 zł	zw	135,00 zł
X56	Szczepienie szczepionką p/WZW „A” AVAXIM	210,00 zł	zw	210,00 zł
X58	Szczepienie szczepionką p/błonica+tężec CŁODIVAC	90,00 zł	zw	90,00 zł
X59	Porada w Poradni Medycyny Podróży	120,00 zł	zw	120,00 zł
X60	Badanie Lekarskie przed szczepieniem w Poradni Medycyny Podróży	120,00 zł	zw	120,00 zł
X61	Szczepienie szczepionką p/WZW "B" dla dorosłych EUVAX "B"	95,00 zł	zw	95,00 zł
X62	Szczepienie szczepionką p/kleszczowemu zapaleniu mózgu dla dzieci FSME - IMMUN JUNIOR	185,00 zł	zw	185,00 zł
X63	Żywa doustna szczepionka p/durowi brzuszemu powyżej 5 lat VIVOTIF	250,00 zł	zw	250,00 zł
X64	Szczepionka p/haemophilus influenzae typu B HIBERIX	150,00 zł	zw	150,00 zł
X65	Szczepienie szczepionką p/błonica+tężec+krztusiec+polio (4w1) ADACEL POLIO	145,00 zł	zw	145,00 zł
X66	Szczepienie szczepionką p/rakowi szyjki macicy od 9 roku życia CERVARIX	310,00 zł	zw	310,00 zł
X67	Szczepienie szczepionką p/pneumokokom od 18 roku życia APEXXNAR	340,00 zł	zw	340,00 zł
Transport medyczny				
Y01	Przewóz osób na terenie miasta SZCZECIN - niesprawność I stopnia (100% odpłatności przez pacjenta)	130,00 zł	zw	130,00 zł
Y02	Przewóz osób na terenie miasta SZCZECIN - niesprawność II stopnia (60% odpłatności przez pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y01)	78,00 zł	zw	78,00 zł
Y03	Przewóz osób na terenie miasta STARGARD - niesprawność I stopnia (100% odpłatności przez pacjenta)	130,00 zł	zw	130,00 zł
Y04	Przewóz osób na terenie miasta STARGARD - niesprawność II stopnia (60% odpłatności przez pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y03)	78,00 zł	zw	78,00 zł
Y05	Stawka za 1 km poza granicami administracyjnymi miasta Szczecin - niesprawność I stopnia (100% odpłatności pacjenta)	3,80 zł	zw	3,80 zł
Y06	Stawka za 1 km poza granicami administracyjnymi miasta Szczecin - niesprawność II stopnia (60% odpłatności pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y05)	2,28 zł	zw	2,28 zł
Y07	Oczekiwanie na pacjenta - każde rozpoczęte 30 minut	45,00 zł	zw	45,00 zł
Y08	Przewóz osób otyłych (od 100 do 130 kg) - niesprawność I stopnia (100% odpłatności przez pacjenta)	260,00 zł	zw	260,00 zł
Y09	Przewóz osób otyłych (od 100 do 130 kg) - niesprawność II stopnia (60% odpłatności przez pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y08)	156,00 zł	zw	156,00 zł
Y10	Przewóz osób bariatrycznych (powyżej 130 kg) - niesprawność I stopnia (100% odpłatności przez pacjenta)	320,00 zł	zw	320,00 zł
Y11	Przewóz osób bariatrycznych (powyżej 130 kg) - niesprawność II stopnia (60% odpłatności przez pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y10)	192,00 zł	zw	192,00 zł
Y12	Stawka za 1 km poza granicami administracyjnymi miasta Stargard - niesprawność I stopnia (100% odpłatności pacjenta)	7,80 zł	zw	7,80 zł
Y13	Stawka za 1 km poza granicami administracyjnymi miasta Stargard - niesprawność II stopnia (60% odpłatności pacjenta, tj. 60% ceny wskazanej w poz. Y12)	4,68 zł	zw	4,68 zł
Pozostałe usługi				
Z01	Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta na rzecz zakładu ubezpieczeń - odpowiedź na 1 pytanie	40,65 zł	23%	50,00 zł
Z02	Połączenie telefoniczne wykonane przez pacjenta z telefonu WOMP-ZCLiP na telefon	0,81 zł	23%	1,00 zł
Z03	Połączenie telefoniczne wykonane przez pacjenta z telefonu WOMP-ZCLiP na telefon	2,44 zł	23%	3,00 zł
Z04	Sporządzenie kopii dokumentacji medycznej - 1 strona	0,35 zł	23%	0,43 zł
Z05	Sporządzenie wyciągu/odpisu dokumentacji medycznej - 1 strona	10,14 zł	23%	12,47 zł
Z06	Sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przesłanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (na wskazany adres mailowy) - 1 strona	0,35 zł	23%	0,43 zł
Z07	Sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i udostępnienie na płycie CD - 1 strona	2,02 zł	23%	2,49 zł
Z08	Sporządzenie zaświadczenia o stanie zdrowia	28,46 zł	23%	35,00 zł

* Badania polegające na profilaktyce, ratowaniu, przywracaniu, zachowaniu i poprawie zdrowia są zwolnione z opodatkowania VAT. W pozostałych przypadkach do ceny badania doliczony zostanie podatek VAT w wysokości zgodnej ze stawką wynikającą z przepisów prawa obowiązujących w chwili realizacji badania.

** WOMP-ZCLiP zastrzega, iż mogą wystąpić sytuacje, gdy świadczenia objęte cennikiem nie będą pokrywać się w pełni z aktualnym zakresem świadczeń

*** Badanie wykonywane jest tylko w Przychodni Nr 4 przy ul. A. Mickiewicza 18 w Stargardzie