

Umowa Nr

zawarta w dniu we Włodawie pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej we Włodawie, Al. Józefa Piłsudskiego 64, 22-200 Włodawa, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000068400, NIP: 5651337789, REGON: 110197664, reprezentowanym przez Dyrektora **Teresę Szpilewicz**, zwanym w dalszej części umowy **"Udzielającym Zamówienia"** lub zamiennie **"Szpitalem"**

a

..... przedsiębiorcą działającym pod firmą....., ul....., wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem księgi....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej, REGON:....., NIP.....
zwanym w dalszej części umowy "Przyjmującym Zamówienie"

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 633 z późn. zm.) Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielanie:

- 1) Lekarskich świadczeń zdrowotnych w godzinach normalnej ordynacji w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem), w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie), w przyszpitalnej poradni pediatrycznej - porady pohospitalizacyjne
- 2) Lekarskich świadczeń zdrowotnych w godzinach normalnej ordynacji w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem) w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie), w przyszpitalnej poradni pediatrycznej - porady pohospitalizacyjne oraz kierowanie i zarządzanie Oddziałem położniczo – ginekologicznym w zakresie neonatologicznym oraz Oddziałem Dziecięcym na stanowisku Lekarza Kierującego Oddziałem.

- 3) Lekarskich świadczeń zdrowotnych poza godzinami normalnej ordynacji (dyżur medyczny) w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem), w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym, zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie)
2. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 1 punkt 1,2, i/lub 3 będą udzielane przez Przyjmującego Zamówienie osobiście pacjentom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych oraz pacjentom w stanach nagłego zagrożenia życia lub zdrowia, a także na rzecz osób kierowanych przez podmioty/instytucje, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane będą przez Przyjmującego Zamówienie osobiście, z zastrzeżeniem § 5.
4. Świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy wykonywane będą według harmonogramu, o którym mowa w ust. 6 w następujących zakresach czasowych:
 - 1) w Oddziale Dziecięcym w ramach normalnej ordynacji w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.35;
 - 2) w Oddziale Dziecięcym poza godzinami normalnej ordynacji (dyżur medyczny) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.35 do 8.00;
 - 3) w Oddziale Dziecięcym – w soboty, niedziele i święta w godzinach od 8.00 do 8.00.*
5. Wskazanie konkretnych dni i godzin, w których Przyjmujący Zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy w Oddziale Dziecięcym nastąpi w harmonogramach udzielania świadczeń zdrowotnych, sporządzonych przez Kierownika Oddziału Dziecięcego.
6. Harmonogramy podlegają zatwierdzeniu przez Z-cę Dyrektora ds. Medycznych, lub inną osobę uprawnioną przez Udzielającego Zamówienia.
7. Harmonogramy udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 5 i 6 Udzielający Zamówienia przedstawi Przyjmującemu Zamówienie najpóźniej do 25-go dnia danego miesiąca na miesiąc następny.
8. Przyjmujący Zamówienie realizujący świadczenia zdrowotne, zobowiązany jest po ich zakończeniu przekazać raport z udzielonych świadczeń następcy, tj. lekarzowi który rozpoczyna udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziale Dziecięcym.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do realizacji świadczeń zdrowotnych według przedstawionego harmonogramu.

§ 2

Strony ustaliły, że „Materiały Informacyjne i szczegółowe warunki konkursu” wraz z załącznikami stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 3

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w § 1 będą udzielane w siedzibie Udzielającego Zamówienia.
2. Strony ustalają, że mogą wystąpić miesiące, w których w związku ze zmniejszeniem lub brakiem potrzeb Udzielającego Zamówienia Przyjmujący Zamówienie nie będzie udzielał świadczeń

zdrowotnych. W takich przypadkach Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje prawo do żądania od Udzielającego Zamówienia wypłaty wynagrodzenia, odszkodowania itp. z tego tytułu.

§ 4

1. Udzielający Zamówienia zobowiązany jest:

- 1) nieodpłatnie udostępniać Przyjmującemu Zamówienie pomieszczenia, sprzęt i aparaturę należącą do Udzielającego Zamówienia w celu wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - 2) zapewniać bieżące naprawy i konserwacje sprzętu i urządzeń niezbędnych do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - 3) zapewniać bieżące zaopatrzenie w materiały medyczne, preparaty diagnostyczne i inne środki medyczne, a także materiały biurowe niezbędne do bieżącej realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy na zasadach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia,
 - 4) nieodpłatnie udostępniać pomieszczenia socjalne na terenie siedziby Udzielającego Zamówienia,
 - 5) zapewniać bieżące dostawy energii elektrycznej i ciepłej, dostawy wody, gazów medycznych, zabezpieczać środki czystości, sprzątanie pomieszczeń na zasadach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.
2. Środki udostępnione przez Udzielającego Zamówienia nie mogą być używane w innych celach niż określone niniejszą umową.
3. Zasady użytkowania sprzętu biurowego, aparatury medycznej oraz innych środków niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy zostały określone w Załączniku nr 4 do umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie jest odpowiedzialny materialnie za uszkodzenie rzeczy wymienionych w ust.1, jeżeli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem.
5. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za naturalne zużycie środków wymienionych w ust. 1 będące następstwem prawidłowego ich używania.
6. W przypadkach sprzecznych ocen, czy uszkodzenie związane jest ze zwykłą eksploatacją, czy jest wynikiem niewłaściwego jej używania, ocenę wykonuje właściwy serwis firmowy. Jeżeli ocena taka potwierdzi winę Przyjmującego Zamówienie, poniesie on koszty jej sporządzenia przez właściwy serwis.

§ 5

- 1 Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy i nie ma prawa do przenoszenia swoich obowiązków na inne osoby lub podmioty, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2 W przypadku zaistnienia okoliczności, niezależnych od Przyjmującego Zamówienie (np. choroba), które uniemożliwiają realizację umowy zgodnie z ustalonym harmonogramem, Przyjmujący Zamówienie, za zgodą Udzielającego Zamówienia może ustalić zastępstwo we własnym zakresie i przekazać obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym Zamówienia lub też innej osobie prowadzącej indywidualną (specjalistyczną) praktykę lekarską i posiadającą odpowiednie uprawnienia/specjalizacje do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz 5. Zastępstwo może zostać ustanowione na czas nie dłuższy niż 30 dni. W przypadku wydłużenia tego okresu Udzielający Zamówienia ma prawo rozwiązać umowę na zasadach określonych w niniejszej umowie.
- 3 Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za udzielanie świadczeń zdrowotnych przez

osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w jego zastępstwie.

- 4 Osoby zastępujące Przyjmującego Zamówienie muszą być ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z § 7 ust. 4.
- 5 Nie stanowi naruszenia warunków umowy nie udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, w przypadku niezdolności do wykonywania świadczeń spowodowanych chorobą, udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim, o ile na czas tych niezdolności do wykonywania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie wskaże zastępstwo na zasadach określonych w ust. 2 - 5 powyżej.

§ 6

- 1 Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać w czasie trwania umowy aktualne badania lekarskie, orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych, aktualne szczepienia przeciw WZW typu B.
- 2 Odbyte szkolenia wstępne ogólne, stanowiskowe oraz szkolenia okresowe w zakresie BHP.
- 3 Koszty badań lekarskich i szkoleń, o których mowa w ust. 1 ponosi Przyjmujący Zamówienie.

§ 7

- 1 Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń z wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny.
- 2 Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przestrzegać:
 - 1) przepisy określające prawa pacjenta,
 - 2) przepisy prawne obowiązujące w ochronie zdrowia, w szczególności wszelkie przepisy wprowadzone przez Narodowy Fundusz Zdrowia obowiązujące Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej, przepisy Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Udzielającego Zamówienia,
 - 3) procedury i standardy wykonywania świadczeń obowiązujące u Udzielającego Zamówienia,
 - 4) zarządzeń obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie jest obowiązany do:
 - 1) korzystania w razie uzasadnionej potrzeby z konsultacji specjalistów oraz z badań diagnostycznych wykonywanych w ośrodkach i pracowniach Udzielającego Zamówienia,
 - 2) w razie konieczności korzystania z diagnostyki niemożliwej do zrealizowania w pracowniach Udzielającego Zamówienia, Przyjmujący Zamówienie może wystawić skierowania tylko do tych placówek, które mają podpisaną umowę z Udzielającym Zamówienia,
 - 3) współpracy z lekarzami, technikami oraz pielęgniarkami udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia,
 - 4) pilnego zabezpieczenia udzielania świadczeń specjalistycznych na potrzeby innych oddziałów/działów Udzielającego Zamówienia,
 - 5) prowadzenia na bieżąco dokumentacji medycznej według standardów obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, zgodnie z wymogami NFZ, w tym w systemie informatycznym oraz sprawozdawczości statystycznej,
 - 6) pisemnego ustosunkowania się do skargi pacjenta na wykonywane mu świadczenie zdrowotne i przekazanie wyjaśnień do Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych,
 - 7) udziału w pracach Zespołów dotyczących jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych

- powoływanych przez Udzielającego Zamówienia,
- 8) informowania Udzielającego Zamówienia o realizacji przyjętego zamówienia na każdy wniosek Udzielającego Zamówienia o udzielenie takiej informacji.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:
- 1) zawarcia umowy ubezpieczenia OC zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 25 ust 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej,
 - 2) okazania oryginału umowy ubezpieczeniowej przy podpisywaniu umowy oraz dostarczenia kopii polisy jako Załącznika nr 2 do niniejszej umowy,
 - 3) utrzymywania przez okres obowiązywania niniejszej umowy, w wysokości wymaganej przez odpowiednie przepisy, sumy gwarancyjnej oraz zakresu ubezpieczenia,
 - 4) wznawiania umowy ubezpieczeniowej w dniu jej wygaśnięcia oraz dostarczanie kopii tej aktualnej umowy (polisy) do Działu Kadr Udzielającego Zamówienia.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przestrzegać zasad uczciwej konkurencji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 16 kwietnia o Zwalczaniu Nieuczciwej Konkurencji oraz z zapisami Kodeksu Etyki Lekarskiej. Za naruszenie zasad uczciwej konkurencji Strony uważają w szczególności:
- 1) wskazywanie pacjentom Udzielającego Zamówienia innych niż Udzielający Zamówienia wykonawców usług medycznych w zakresie realizowanym przez Udzielającego Zamówienia,
 - 2) udzielanie osobom trzecim informacji, których ujawnienie mogłoby być szkodliwe dla interesów Udzielającego Zamówienia.
6. W trakcie trwania umowy Przyjmujący Zamówienie we własnym zakresie i na własny koszt zaopatruje się w osobistą standardową odzież ochronną.

§ 8

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń będących przedmiotem umowy ponoszą solidarnie Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie.
2. W zakresie rozliczeń regresowych między stronami umowy w związku z odpowiedzialnością solidarną, o której mowa w ust. 1 Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności jeśli szkoda powstała z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Przyjmującego zamówienie lub też nie ponosi odpowiedzialności w stopniu w jakim szkoda była następstwem przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie. Powyższe oznacza w szczególności, że w przypadku kiedy Udzielający Zamówienia zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie) jako dłużnik solidarny, Udzielający Zamówienia będzie uprawniony do żądania od Przyjmującego Zamówienie zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy Przyjmującego Zamówienie oraz od stopnia w jakim przyczynił się do powstania szkody.

§ 9

Przyjmujący Zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych i stosowanie procedur medycznych.

§ 10

1. Strony ustalają, iż należność z tytułu realizacji przedmiotu umowy o którym mowa w:
 - 1) § 1 ust. 1 punkt 1 wynosi **zł brutto** (słownie: , 00/100) za jedną godzinę

udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych w godzinach normalnej ordynacji w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem), w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie), w przyszpitalnej poradni pediatrycznej - porady pohospitalizacyjne

2) § 1 ust. 1 punkt 2 wynosi **zł brutto** (słownie: , 00/100) za jedną godzinę udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych w godzinach normalnej ordynacji w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem) w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie), w przyszpitalnej poradni pediatrycznej - porady pohospitalizacyjne oraz kierowanie i zarządzanie Oddziałem położniczo – ginekologicznym w zakresie neonatologicznym oraz Oddziałem Dziecięcym na stanowisku Lekarza Kierującego Oddziałem.

3) § 1 ust. 1 punkt 3 wynosi **zł brutto** (słownie: , 00/100) za jedną godzinę udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych poza godzinami normalnej ordynacji (dyżur medyczny) w Oddziale Dziecięcym i Oddziale położniczo – ginekologicznym - nadzór nad noworodkiem (porada, konsultacja, zlecenie badań oraz pozostałe czynności związane z opieką nad noworodkiem), w Izbie Przyjęć w sektorze pediatrycznym, zgodnie z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Oddziału Dziecięcego (przyjęcia dzieci do Oddziału Dziecięcego oraz udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie pediatrycznym lekarzom Izby Przyjęć innych sektorów, udzielanie konsultacji na rzecz innych komórek Udzielającego Zamówienie)

2. Miesiącem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

3. Wypłata wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 uzależniona jest od prawidłowego sporządzenia faktury i miesięcznego harmonogramu, który należy sporządzić według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

4. Faktura/rachunek, o którym mowa w ust. 3 powinien być wystawiony w terminie do 10 dni po zakończeniu miesiąca obrachunkowego (kalendarzowego) przez Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 3.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty po stronie Przyjmującego Zamówienie związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszty dojazdów do siedziby Udzielającego Zamówienia.

6. Zapłata z tytułu wykonania umowy nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na wskazane konto bankowe Przyjmującego Zamówienie. Jeżeli termin płatności upływa w sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy, to płatności dokonuje się następnego dnia roboczego.

7. Jako datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.

8. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 jest niezmiennie przez okres trwania umowy od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku pogorszenia się sytuacji finansowej Udzielającego Zamówienia z przyczyn niezależnych od niego (w szczególności wskutek braku lub zmniejszenia finansowania świadczeń opieki zdrowotnej obejmujących przedmiot umowy przez NFZ) strony dopuszczają możliwość zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, również w okresie niezmienności, o której mowa w ust. 8. Zmiany te mogą być wprowadzone po przeprowadzeniu negocjacji za porozumieniem stron.
10. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do potrącania kar wynikających z umowy, jak też kar (innych obciążeń) nałożonych przez np.: NFZ w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w udzielaniu przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, z faktur wystawionych przez Przyjmującego Zamówienie.

§ 11

1. Zobowiązania podatkowe z tytułu wynagrodzenia przysługującego Przyjmującemu Zamówienie w związku z wykonaniem niniejszej umowy, rozliczane są przez Przyjmującego Zamówienie w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej odprowadza składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i inne wymagane prawem należności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą w ramach której, zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy o Działalności leczniczej, wykonuje działalność leczniczą stanowiącą przedmiot niniejszej umowy.

§ 12

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddawania się kontroli ze strony Udzielającego Zamówienia, uprawnionych organów szczególnie w zakresie dostępności i sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych, gromadzenia dokumentacji medycznej, racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami medycznymi i sprzętem medycznym ponosząc ryzyko ewentualnych kar.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 13

Przyjmującego Zamówienie obowiązuje zakaz pobierania jakichkolwiek opłat na własną rzecz od pacjentów lub ich opiekunów z tytułu wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 14

W celu realizacji niniejszej umowy Udzielający Zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie do przetwarzania dane osobowe pacjentów Udzielającego Zamówienia i personelu Udzielającego Zamówienia.

§ 15

1. Udzielający Zamówienia wprowadza kary umowne za nieprzestrzeganie lub niewykonywanie postanowień umowy oraz naruszenie praw pacjenta w wysokości: 200 PLN (dwieście złotych) za

każdy stwierdzony przypadek:

- 1) nienależytej realizacji umowy, tj. w szczególności wykazanie w rachunkach i sprawozdaniach większej liczby świadczeń niż faktycznie udzielono lub realizację świadczeń niezgodnie z określonymi wymogami,
 - 2) nieterminowej realizacji lub brak realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
 - 3) obniżenia jakości świadczeń zdrowotnych polegające na braku wymaganych kwalifikacji osób udzielających świadczeń zdrowotnych w zastępstwie Przyjmującego Zamówienie,
 - 4) nieuzasadnionej odmowy udzielania pacjentowi świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy,
 - 5) przerwy w udzielaniu świadczeń zdrowotnych bez podania przyczyny i uzyskania zgody Udzielającego Zamówienia,
 - 6) pobierania nienależnych opłat od pacjenta lub jego opiekunów za świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy,
 - 7) utrudniania przeprowadzenia kontroli osobom działającym w imieniu Udzielającego Zamówienia,
 - 8) braku lub nie w pełni prowadzonej dokumentacji (również w systemie informatycznym),
 - 9) odmówienia udzielania świadczeń zdrowotnych według harmonogramu otrzymanego od Udzielającego Zamówienia,
- 2 Stosowanie kar umownych jest niezależne od postanowień umowy w zakresie jej rozwiązania z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 - 3 Jeżeli wysokość zastosowanych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
 - 4 Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie nałożonych na niego kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
 - 5 W sytuacji przeprowadzenia kontroli NFZ (lub innego uprawnionego podmiotu) w zakresie prawidłowości udzielonych świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem niniejszej umowy, zakończonej wystąpieniem pokontrolnym skutkującym korektą finansową i/lub karą umowną, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się uregulować na rzecz udzielającego Zamówienia ww. skutki finansowe, będące następstwem przeprowadzonego postępowania kontrolnego, o ile swoim działaniem/zaniechaniem w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy przyczynił się do ich powstania.

§ 16

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r.
2. Strony przewidują możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy o kolejny okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 17

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
2. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na jaki została zawarta.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
4. Za rażące naruszenie istotnych postanowień umowy przez Przyjmującego Zamówienie, uprawniające Udzielającego Zamówienia do rozwiązaniem umowy w trybie, o którym mowa w ust. 3 uznaje się w szczególności naruszenia § 4 ust. 4-6, § 5 ust. 1, 2 i 5, § 6 ust. 1, § 7, § 13 oraz przypadki wskazane § 15 ust 1 umowy.

5. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia przez Udzielającego Zamówienia, także gdy:
- 1) Przyjmujący Zamówienie popełni przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
 - 2) Przyjmujący Zamówienie utraci uprawnienia konieczne dla realizacji umowy, a także opuści bez uzgodnienia miejsce świadczenia usług, nie przystąpi do realizacji umowy, odmówi poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu i środków odurzających, gdy zachodzi podejrzenie ich użycia,
 - 3) na Przyjmującego Zamówienie wpłynęły uzasadnione skargi pacjentów, jeśli związane są one z naruszeniem postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa regulujących zasady wykonywania świadczeń zdrowotnych,
 - 4) z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie ograniczona została dostępność świadczeń zdrowotnych udzielanych w Oddziale Dziecięcym, albo zawężenia uległ ich zakres,
 - 5) stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentacji medycznej Oddziału Dziecięcym i rozliczaniu wykonanych usług,
 - 6) stwierdzano w Oddziale Dziecięcym naruszenia porządku obowiązującego u Udzielającego zamówienie dotyczącego łamania praw pracowniczych lub praw pacjenta,
 - 7) Nie spełnienia przez Przyjmującego obowiązku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej,
 - 8) Niepoddania się kontroli, o których jest mowa w § 12 niniejszej umowy.
 - 9) W razie ustanowienia zastępstwa na okres dłuższy niż 30 dni (§ 5 ust. 2 umowy).
6. Udzielający Zamówienia może wypowiedzieć umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia w szczególności w przypadku:
- 1) rozwiązania lub nie podpisania nowej umowy na świadczenia zdrowotne w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia z Udzielającym Zamówienie;
 - 2) zmniejszenia zobowiązania Narodowego Funduszu Zdrowia wobec Udzielającego Zamówienia, na kolejny okres rozliczeniowy w zakresie objętym niniejszą umową;
 - 3) trudnej sytuacji finansowej spowodowanej przede wszystkim brakiem realizacji przez Udzielającego Zamówienie umowy zawartej w rodzaju (zakresie) obejmującym przedmiot niniejszej umowy;
 - 4) zmian organizacyjnych Udzielającego Zamówienie polegających przede wszystkim na zmianie systemów (rodzajów) czasu pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz zmianie struktury organizacyjnej Zakładu,
 - 5) zmian statutowych, spowodowanych przede wszystkim zmianami przepisów dotyczących funkcjonowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
 - 6) zmian sposobu rozliczania z płatnikiem świadczeń na mniej korzystny niż dotychczasowo.
7. W razie rozwiązania lub ustania niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu Zamówienia wszelkie dokumenty i inne materiały podlegające tajemnicy zawodowej oraz inne dokumenty, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.
8. Przyjmujący Zamówienie i Udzielający Zamówienia mogą wypowiedzieć niniejszą umowę w każdym czasie z ważnej i uzasadnionej przyczyny, z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 2561 z późn. zm.) Ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty z dnia 5 grudnia 1996r. (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1731 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego i Statut Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie.
2. Strony ustalają, że wszelkie spory, które wynikają z niniejszej umowy postarają się rozstrzygać na drodze polubownej.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia każda ze stron ma prawo odwołać się do właściwego sądu powszechnego według siedziby Udzielającego Zamówienia.

§ 19

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki, a ich zmiana jest zmianą umowy.

§ 20

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

.....

.....

Załączniki do umowy:

- 1 Załącznik Nr 1 – Zadania Kierownika Oddziału
- 2 Załącznik Nr 2 – Wzór harmonogramu udzielania świadczeń
- 3 Załącznik Nr 3 - Kopia polisy ubezpieczeniowej Przyjmującego Zamówienie.
- 4 Załącznik Nr 4 - Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza
- 5 Załącznik Nr 5 - Zasady użytkowania sprzętu biurowego, aparatury medycznej oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania zadań administracyjnych

Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza

1. Obowiązki lekarza pełni lekarz udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie zawartej umowy z Udzielającym Zamówienia.
2. Kontrolę nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Medycznych Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie (zwanego dalej „Szpitalem”), oraz Kierownik Oddziału Dziecięcego
3. Lekarz współpracuje w celu realizacji świadczeń z personelem pielęgniarskim zatrudnionym w Oddziale Dziecięcym oraz innymi osobami zatrudnionymi w Szpitalu w zakresie realizacji przedmiotu umowy i odpowiada w całości za realizowane świadczenia.
4. Lekarz zobowiązany jest znać i przestrzegać obowiązujące ustawodawstwo w zakresie ochrony zdrowia oraz obowiązujące w zakładzie wewnętrzne instrukcje, regulaminy, zarządzenia i inne, a w szczególności:
 - 1) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 2561),
 - 2) Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 633 z późn. zm.),
 - 3) Ustawę z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1731)
 - 4) Ustawę z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2021r., poz. 1119),
 - 5) Ustawę z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 849 , z 2022 r. poz. 64).
 - 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO
 - 7) Statut Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie,
 - 8) obowiązujące w Szpitalu wewnętrzne instrukcje i regulaminy,
 - 9) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.
5. Badania medyczne zlecane przez lekarza podczas udzielania świadczeń medycznych, które są przedmiotem umowy, będą wykonywane w jednostkach medycznych Udzielającego Zamówienia, zaś w przypadku nie wykonywania ich przez powyższe jednostki będą wykonywane przez podwykonawców, z którymi Udzielający Zamówienia ma podpisaną stosowną umowę. Skierowanie na wykonywanie badań u podwykonawców musi być zaakceptowane przez Kierownika Oddziału Dziecięcego
6. Do obowiązków lekarza należy:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w miejscu wykonywania przedmiotowej umowy, zgodnie z zasadami wiedzy lekarskiej i obowiązującymi standardami w danej dziedzinie medycyny;
 - 2) współpraca z personelem Oddziału Dziecięcego oraz innymi etatowymi i kontraktowymi pracownikami Szpitala w celu realizacji zadań przewidzianych umową;
7. Lekarz zobowiązany jest:
 - 1) dbać o powierzone mu przez Udzielającego Zamówienia mienie;
 - 2) przestrzegać tajemnicy zawodowej lub innej tajemnicy prawnie chronionej, zasad etyki i deontologii lekarskiej;
 - 3) przestrzegać ustalonych godzin świadczenia usług medycznych według harmonogramu;
 - 4) pozostawać w stałej gotowości do wykonywania świadczeń zdrowotnych zgodnie z harmonogramem na terenie Oddziału Dziecięcego
8. Przyjmujący Zamówienie ma prawo do przeprowadzenia konsultacji telefonicznej i porozumiewania się z ośrodkami szpitalnymi wyższego rzędu. Koszty powyższego komunikowania się ponosi Udzielający zamówienia.
9. Przed zakończeniem udzielania świadczeń zdrowotnych do obowiązków lekarza należy poinformowanie Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych, Kierownika Oddziału Dziecięcego o wszystkich zauważonych, podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, przypadkach naruszenia dyscypliny, niestosowania się do zarządzeń i instrukcji przez personel Szpitala oraz o zajściach wywołanych przez pacjentów ustnie lub przez złożenie meldunku w księdze raportów

Zasady użytkowania sprzętu biurowego, aparatury medycznej oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania zadań administracyjnych.

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania zadań administracyjnych korzysta:
 - 1) z bazy lokalowej Udzielającego Zamówienia, w tym z pomieszczeń ambulatoryjnych, pokoi wypoczynkowych i pomieszczeń socjalnych;
 - 2) z aparatury i sprzętu medycznego będącego własnością (w używaniu) Udzielającego Zamówienia;
 - 3) ze sprzętu biurowego (materiały biurowe, komputer, drukarka) będącego własnością (w używaniu) Udzielającego Zamówienia;
 - 4) ze środków transportu (podmiotów, z którymi Udzielający Zamówienia podpisał umowę),
 - 5) z leków i materiałów opatrunkowych Udzielającego Zamówienia.
2. Korzystanie ze środków wymienionych w pkt. 1 może odbywać się w zakresie niezbędnym do udzielania zleconych umową świadczeń zdrowotnych i czynności administracyjnych.
3. Konserwacja i naprawy sprzętu, o którym mowa w pkt. 1 odbywa się na koszt Udzielającego Zamówienia, chyba że naprawa jest skutkiem niewłaściwego korzystania i uszkodzenia sprzętu i aparatury medycznej przez Przyjmującego Zamówienie. W takim przypadku ponosi on koszt naprawy urządzenia.
4. Przyjmujący Zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w niniejszym załączniku na cele odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba że odpłatność wynika z przepisów Udzielającego Zamówienia i jest pobierana na jego konto.
5. Przyjmujący Zamówienie nie odpowiada za skutki awarii powstałej w czasie użytkowania wadliwej aparatury Udzielającego Zamówienia w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych.
6. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek sprawdzenia stanu sprawności aparatury medycznej przed jej użyciem, a jeśli awaria aparatury powstanie w trakcie udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne, ma obowiązek podjęcia wszelkich działań, które zminimalizują negatywne skutki tej awarii dla zdrowia pacjenta

**ZADANIA KIEROWNIKA ODDZIAŁU
SPZOZ we Włodawie**

§ 1

1. Kierownik Oddziału ściśle współpracuje z personelem oddziału.
2. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialności wymienione w niniejszym załączniku przypisane są w pierwszej kolejności do Kierownika Oddziału i to do niego należy ewentualne delegowanie ich na zastępujący go personel.
3. Kierownik oddziału realizuje zadania poprzez współpracę z Dyrekcją, Kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy.
4. Kierownik oddziału współpracuje z podmiotami i osobami fizycznymi świadczącymi usługi medyczne na rzecz oddziału.
5. W celu prawidłowej realizacji usług medycznych Kierownik oddziału koordynuje czynności wykonywane i ich terminowość.
6. Kierownik oddziału dba o pozytywną atmosferę w zespole bez względu na formę zatrudnienia poszczególnych członków zespołu.
7. Kierownik oddziału z poszanowaniem godności osobistej odnosi się do każdego pracownika niezależnie od jego miejsca w hierarchii Oddziału, także w sytuacjach konfliktowych, przy pełnym zachowaniu praw Kierownika.

§ 2

Kierownik oddziału zawiadamia bezzwłocznie Dyrekcję o każdym:

1. wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom etyki lekarskiej, pielęgniarzkiej i prawom pacjenta,
2. przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie wystąpienia błędu w sztuce lekarskiej,
3. przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU I UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 3

W zakresie organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest:

1. zabezpieczyć ciągłość i kompleksowość świadczeń medycznych,
2. sprawować nadzór merytoryczny nad realizowanymi procesami leczniczymi w czasie swojej obecności na oddziale oraz podczas pełnienia gotowości, o której mowa w § 5. ust. 2, jeżeli w tym czasie na oddziale opiekę nad pacjentami pełni lekarz w trakcie specjalizacji,
3. koordynować prawidłową organizację procesu diagnostyczno – terapeutycznego wszystkim pacjentom w kierowanej komórce,
4. skutecznie i efektywnie realizować zawarte przez Dyrekcję umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami na świadczenie usług medycznych w zakresie dotyczącym oddziału, omawiać z lekarzami świadczącymi usługi medyczne na oddziale stan zdrowia pacjentów przebywających w Oddziale, uzgadniać rozpoznania, zakres badań diagnostycznych, działań terapeutycznych i ordynowanie leków zgodnie z lekospisem obowiązującym w Szpitalu,
5. wskazać osoby odpowiedzialne za chorych przebywających w poszczególnych salach Oddziału lub za indywidualnych pacjentów,

6. wskazać osoby odpowiedzialne za pracę lekarzy Oddziału będących w trakcie specjalizacji oraz za pracę lekarzy odbywających staże podyplomowe lub specjalizacyjne spoza naszego Zespołu,
7. ustalać całodobową organizację pracy we współpracy z pielęgniarką oddziałową w zakresie sposobu i godzin dokonywania codziennych wizyt chorych, przekazywania zleceń lekarskich, przygotowywania pacjentów do badań diagnostycznych, zabiegów itp.,
8. dbać o zapewnienie wolnych łóżek dla chorych przyjmowanych w trybie doraźnym,
9. nadzorować i kontrolować przestrzeganie istniejącej kolejki przyjęć do hospitalizacji planowych,
10. nadzorować realizację obowiązującego w Szpitalu programu w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym.
11. sporządzania harmonogramów czasu pracy dla siebie, podległych pracowników i innych osób wykonujących pracę na podstawie innej niż stosunek pracy na okres co najmniej jednego miesiąca w formie pisemnej,
12. przedkładania do Dyrektora SPZOZ we Włodawie harmonogramów czasu pracy obejmujących pracę podległej Panu komórce organizacyjnej **w terminie nie później niż do 20-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który ma zostać sporządzony grafik,**
13. przekazywanie zatwierdzonych przez Dyrektora SPZOZ we Włodawie harmonogramów czasu pracy podległym pracownikom i innym osobom wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten harmonogram,
14. zapewnienia pracownikowi w każdej dobie co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku- przez dobę rozumie się 24 kolejne godziny, począwszy od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgonie z obowiązującym go harmonogramem,
15. zapewnienia pracownikowi w każdym tygodniu co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego – przez tydzień rozumie się 7 kolejnych dni kalendarzowych, począwszy od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

§ 4

W zakresie organizacji i funkcjonowania oddziału Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest:

1. zapoznać się z uprawnieniami i kwalifikacjami pracowników i osób świadczących usługi medyczne na rzecz Oddziału,
2. znać i przestrzegać regulacje wewnętrzne i zewnętrzne konieczne do realizacji zleconych zadań w tym dotyczące:
 - obiegu dokumentów,
 - ochrony danych osobowych,
 - praw pacjenta,
 - dokumentacji medycznej,
 - orzecznictwa lekarskiego,
3. organizować pracę Oddziału w sposób umożliwiający najefektywniejsze wykorzystanie czasu na realizację powierzonych zadań przy ścisłej współpracy z pielęgniarką oddziałową oraz osobami świadczącymi usługi w formie umów cywilnoprawnych,
4. sporządzić lub nadzorować sporządzanie sprawozdawczości, analiz i zestawień na potrzeby Dyrekcji i uprawnionych instytucji,
5. na bieżąco przekazywać dokumenty do właściwych komórek (np. faktury, listy obecności, harmonogramy realizacji usług, wnioski urlopowe, historie choroby itp.),
6. znać, przestrzegać i nadzorować przestrzegania przez pracowników obowiązujących w Szpitalu regulaminów, instrukcji, zarządzeń i komunikatów wydawanych przez Dyrekcję,
7. uczestniczyć w:
 - a) odprawach wyznaczonych przez Dyrektora lub jego Zastępcę,

- b) zespołach doradczych powołanych przez Dyrektora,
 - c) obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez Szpital,
8. realizować wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 5

1. Kierownik oddziału jest zobowiązana/ny pozostawać w kontakcie telefonicznym z oddziałem a w sytuacjach uzasadnionej potrzeby przybyć do Szpitala na wezwanie Dyrektora lub innych uprawnionych osób.
2. Pozostawanie w gotowości, o której mowa w § 3. ust. 2 zostanie wcześniej ustalone pomiędzy Kierownikiem Oddziału z Dyrektorem – plan gotowości na kolejny miesiąc winien być dostępny na oddziale a jego kopia przekazana do Dyrekcji.
3. Lekarz zastępujący Kierownika Oddziału w czasie jego nieobecności (spowodowanej chorobą, urlopem, innej kwalifikowanej nieobecności) przejmuje jego obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność.

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

§ 6

W zakresie organizacji dokumentowania realizacji świadczeń opieki zdrowotnej Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest nadzorować i kontrolować:

1. prowadzenie dokumentacji medycznej i statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym wymogami płatnika usług i zarządzeniami Dyrekcji,
2. przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej,
3. przekazywanie dokumentacji medycznej do Działu Usług Medycznych i Statystyki,
4. wprowadzanie danych do dokumentacji medycznej prowadzonej w formie elektronicznej w zakresie udzielonego upoważnienia,
5. terminowość przekazywania do Działu Usług Medycznych i Statystyki niezbędnych informacji i dokumentów związanych z rozliczeniami z Narodowym Funduszem Zdrowia,
6. stosowanie programów informatycznych na oddziale oraz posiadać umiejętność posługiwania się nimi i wprowadzania danych do systemów zgodnie z zakresem udzielonego upoważnienia.

PACJENT

§ 7

W zakresie organizacji opieki nad pacjentem Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest zadbać o:

1. bezpieczeństwo pacjentów,
2. poszanowanie praw osobistych pacjentów i prawa do intymności,
3. dostęp do rodziny, opiekunów lub upoważnionych osób zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Szpitala w tym zakresie,
4. uzyskanie przez uprawnione osoby bieżących informacji o stanie zdrowia hospitalizowanych pacjentów,
5. dopełnienie obowiązku niezwłocznego powiadomienia uprawnionych osób o pogorszeniu się stanu zdrowia chorego oraz o procedurach postępowania w razie zgonu pacjenta,
6. dopełnienie obowiązku poinformowania pacjentów, opiekunów prawnych, którzy zgłaszają chęć przedwczesnego wypisania ze szpitala wbrew opinii lekarza o niebezpieczeństwie i ewentualnych skutkach wynikających z tej decyzji oraz dokonanie czynności wypisania po otrzymaniu od pacjenta, opiekunów prawnych pisemnego oświadczenia, że wypisuje się/wypisują chorego na własne żądanie i odpowiedzialność oraz, że został/li uprzedzony/eni o następstwach przedwczesnego wypisania,

7. przygotowanie pisemnego wyjaśnienia do Dyrekcji w celu udzielenia odpowiedzi na złożoną przez pacjenta, opiekuna prawnego skargę dotyczącą organizacji pracy, procesu leczenia lub personelu medycznego.

PERSONEL

§ 8

1. Kierownik oddziału sprawuje nadzór nad personelem zatrudnionym na oddziale.
2. Kierownik oddziału koordynuje realizację zadań lekarzy na oddziale a przy współpracy pielęgniarki oddziałowej – również zadań średniego i niższego personelu medycznego.
3. W zakresie spraw pracowniczych i umów cywilnoprawnych Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest:
 - a) udzielać pracownikom Zespołu i osobom świadczącym usługi medyczne w formie umów cywilnoprawnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań,
 - b) uzgadniać z lekarzami terminy przerw w realizacji usług (lekarze kontraktowi) / wykorzystania urlopów wypoczynkowych (lekarze na umowach o pracę) oraz nadzorować ich wykorzystanie w ustalonym czasie,
 - c) przed rozpoczęciem nowego okresu rozliczeniowego planować w porozumieniu z lekarzami nieobecności związane z:
 - stażami specjalizacyjnymi,
 - podnoszeniem kwalifikacji wynikających z przepisów dla podległych grup zawodowych,
 - szkoleniami i kursami organizowanymi przez Dyрекcję,
 - urlopami wypoczynkowymi, w taki sposób, aby nie powodowały zakłóceń w realizacji bieżących zadań w kierowanej komórce,
 - d) układać dla lekarzy na oddziale harmonogramy pracy i harmonogramy realizacji usług na cały okres rozliczeniowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz dokonać ostatecznego rozliczenia czasu pracy i wykonanych usług na koniec okresu rozliczeniowego,
 - e) rozwiązywać lub pomagać w rozwiązywaniu konfliktów oraz spraw spornych powstałych wewnątrz komórki i w stosunkach z osobami z zewnątrz, powiadomić Dyrektora o podejrzeniu występowania mobbingu,
 - f) zgłaszać wypadki przy pracy Dyrektorowi i Inspektorowi BHP,
 - g) zezwolić na podjęcie pracy lub świadczenia usług tylko osobie, która ma:
 - aktualną i podpisaną umowę o pracę lub na świadczenie usług,
 - ważne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku lub świadczenia usług w określonym w umowie zakresie,
 - przeszkolenie BHP wstępne, na stanowisku pracy oraz okresowe wynikające z ogólnie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
 - aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności leczniczej (dotyczy osób na umowach cywilnoprawnych).

§ 9

W zakresie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest:

1. pogłębiać swoje kwalifikacje zawodowe i administracyjne poprzez samokształcenie oraz uczestnictwo w kursach, naradach i szkoleniach,
2. czuwać nad stałym i systematycznym szkoleniem podległego personelu.

GOSPODAROWANIE MIENIEM ODDZIAŁU

§ 10

W zakresie administracyjno-gospodarczym Kierownik oddziału jest zobowiązana/ny:

1. sporządzić lub nadzorować sporządzanie rocznych planów zaopatrzenia, przeglądów technicznych, modernizacji i remontów wg zasad i terminów określonych przez Dyрекcję,
2. dbać o całość i utrzymanie w należyтым stanie sprzętu, aparatury oraz wyposażenia zarówno medycznego jak i gospodarczego, uczestniczyć wraz z pielęgniarką oddziałową w zaplanowanych przez Dyрекcję inwentaryzacjach (np. sprzętu, leków itp.),
3. zadbać o wykorzystanie urządzeń i aparatury będącej w dyspozycji komórki zgodnie z instrukcjami obsługi,
4. zgłaszać wszelkie usterki i braki do właściwych komórek organizacyjnych,
5. nadzorować aby na Oddziale stosowano zasady oszczędności i gospodarności na każdym odcinku pracy,
6. analizować koszty występujące w kierowanej komórce w oparciu o materiały z Działu Księgowego,
7. dbać o stałe utrzymanie Oddziału w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym,
8. wdrażać kontrolę zarządczą w zakresie monitorowania celów i zadań oraz zarządzania ryzykiem w kierowanej komórce organizacyjnej.
9. Czas pracy, sprzęt, urządzenia, aparaturę oraz materiały znajdujące się w Zespole osoba kierująca oddziałem wraz z jemu podległym personelem wykorzystuje tylko i wyłącznie do wypełnienia zadań wynikających ze Statutowej działalności Szpitala i Zarządzeń Dyрекcji.

GOSPODAROWANIE LEKAMI

§ 11

W zakresie gospodarki lekiem Kierownik oddziału zobowiązana/ny jest:

1. wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przechowywanie, ewidencjonowanie i dokumentowanie wydawanych środków odurzających i silnie działających,
2. nadzorować prawidłowość przechowywania, ewidencjonowania i dokumentowania wydawanych środków odurzających i silnie działających,
3. kontrolować i podpisywać zamówienia na leki, materiały opatrunkowe zgodnie z obowiązującym w Szpitalu receptariuszem,
4. w przypadku konieczności zastosowania leków nie objętych receptariuszem Szpitala bądź badań nie objętych umową z podmiotem wykonującym badania diagnostyczne należy wystąpić do Dyрекcji z wnioskiem o zgodę na zlecenie wskazanego leku lub badania diagnostycznego.

UPRAWNIENIA OSOBY KIERUJĄCEJ ODDZIAŁEM

§ 12

Kierownik oddziału ma uprawnienia do:

1. uzyskania od Dyрекcji i właściwych komórek organizacyjnych niezbędnych informacji do prawidłowego wykonywania zadań przez kierowaną komórkę organizacyjną,
2. stawiania wymagań, aby decyzje i polecenia dotyczące działalności komórki, podległych pracowników były przekazywane z zachowaniem drogi służbowej,
3. zwołania konsylium lekarskiego w razie wątpliwości w ustaleniu rozpoznania i postępowania diagnostyczno-terapeutycznego pacjenta Oddziału,
4. podejmowania decyzji w sprawach:
 - a) organizacji pracy i jej podziale,
 - b) zezwolenia na opuszczenie przez podległych pracowników stanowiska służbowego w godzinach pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szpitalu,

- c) udzielania urlopów wypoczynkowych zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami lub wyrażania zgody na zmianę terminów wykorzystania urlopu pod warunkiem zabezpieczenia ciągłości pracy,
- d) udzielanie zwolnień od pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) wprowadzanie w uzasadnionych przypadkach zmian w ustalonym harmonogramie pracy,
- 5. występowanie do Dyrekcji z wnioskami w sprawie:
 - a) przyjmowania i zwalniania pracowników,
 - b) zmiany stanowiska i wynagrodzenia,
 - c) wypłaty wynagrodzenia za dodatkowe czynności,
 - d) nagradzania i karania,
 - e) usprawnienia organizacji pracy, liczby stanowisk pracy, rodzaju kwalifikacji zawodowych w celu szybkiej, sprawnej i rzetelnej realizacji zadań,
 - f) uczestnictwa w kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 6. przekazywania części swoich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległym pracownikom w zakresie nie naruszającym ustalonego w Szpitalu porządku,
- 7. odmowy wykonania polecenia sprzecznego z przepisami prawa lub normami etycznymi.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 13

Kierownik oddziału ponosi odpowiedzialność za:

- 1. leczenie chorych w kierowanej komórce organizacyjnej,
- 2. podjęte i nie podjęte decyzje dotyczące procesu diagnostyczno – terapeutycznego,
- 3. sprawne funkcjonowanie Oddziału pod względem medycznym i organizacyjnym,
- 4. całodobowe zabezpieczenie pracy Oddziału pod względem organizacyjnym i wymagań kwalifikacyjnych w celu wykonania zadań określonych dla kierowanej komórki organizacyjnej,
- 5. wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzzakładowymi,
- 6. realizację zadań pokontrolnych,
- 7. rzetelne opracowywanie sprawozdań, analiz i wszelkich materiałów informacyjnych przygotowanych w kierowanej komórce organizacyjnej na użytek Dyrekcji oraz uprawnionych instytucji,
- 8. prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9. przestrzeganie i nadzorowanie przestrzegania tajemnicy zawodowej, przepisów o ochronie danych osobowych i praw pacjenta,
- 10. stosowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnątrzzakładowych oraz zapoznawanie z nimi podległych pracowników.

.....
Podpis p.o. Kierownika

.....
Podpis Dyrekcji