



Centrum Rozwoju i Terapii
MOTUS

Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS S.C.
ul. Targowa 6D
32-005 NIEPOŁOMICE
NIP 6832139527

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

Niepołomice, 01.09.2024

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1 Podstawa działania
- §2 Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego
- §3 Regulamin
- §4 Siedziba i miejsce udzielania świadczeń
- §5 Cele i zadania

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK

- §6 Struktura organizacyjna
- §7 Zakład i komórki organizacyjne
- §8 Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

- §9 Miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych oraz ich warunki
- §10 Rejestracja i płatności za świadczenia zdrowotne
- §11 Dostępność i jakość świadczeń zdrowotnych

IV. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

- §12 Sporządzanie dokumentacji i jej udostępnianie
- §13 Przechowywanie dokumentacji

V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

- §14 Prawa i obowiązki pacjenta
- §15 Zakazy

VI. SPOSÓB KIEROWANIA ZAKŁADEM I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO

- §16 Kierownictwo Podmiotu leczniczego oraz jego zadania
- §17 Zadania komórek organizacyjnych
- §18 Warunki współpracy z innymi podmiotami
- §19 Monitoring wizyjny pomieszczeń

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §20 Przepisy końcowe

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego

(dalej zwany: Regulaminem)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawa działania

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dn. 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej;
 - b) Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta / Dz. U. z 2009r. Nr 52 poz.417;
2. Regulamin ustanawiany jest dla niepublicznego podmiotu leczniczego działającego pod nazwą Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS prowadzonego przez spółkę cywilną Anna Paluch i Jarosław Słoma w Niepołomicach, ul. Targowa 6D, 32-005 Niepołomice, posiadającą NIP 6832139527 i REGON: 529296991 (dalej jako: „Podmiot leczniczy”).

§2

Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego.

Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS jest podmiotem leczniczym działającym na postawie i w oparciu o:

- ustawę z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i przepisy wydane na jej podstawie oraz ustawę z 14 czerwca 2012 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw;
- umowę spółki cywilnej z dnia 6 listopada 2024 roku;
- regulaminu organizacyjnego;
- przepisów wewnętrznych.

§3

Regulamin

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i porządek procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym. Obowiązuje wszystkich pracowników Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS spółka cywilna.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - cel i zadania Podmiotu leczniczego
 - strukturę organizacyjną Podmiotu leczniczego,
 - organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Podmiotu leczniczego, a także warunki ich współdziałania,
 - rodzaj działalności leczniczej wykonywanej przez Podmiot leczniczy,

- zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych przez Podmiot leczniczy,
- miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podmiot leczniczy,
- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości świadczeń,
- warunki współdziałania i współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
- prowadzenie dokumentacji medycznej oraz wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- sposób kierowania zakładem oraz komórkami organizacyjnymi Podmiotu leczniczego.

§4

Siedziba i miejsce udzielania świadczeń

Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS jest podmiotem leczniczym w rozumieniu art. 4 ust.1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej i założony został oraz prowadzony jest przez spółkę cywilną Anna Paluch i Jarosław Słoma z siedzibą w Niepołomicach, ul. Targowa 6D, 32-005 Niepołomice.

§5

Cele i zadania

1. Celem Podmiotu leczniczego jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrii dorosłych oraz dzieci i młodzieży, udzielanie ambulatoryjnych świadczeń psychologicznych i psychoterapeutycznych, udzielanie ambulatoryjnych świadczeń logopedycznych/ neurologopedycznych oraz świadczeń w obszarze terapii integracji sensomotorycznej, a także promocji zdrowia i prowadzenia edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Podmiotu leczniczego są: o udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrii dorosłych, dzieci i młodzieży oraz realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie psychologii, psychoterapii oraz psychologii i psychoterapii dzieci i młodzieży, a także w zakresie logopedii; neurologopedii oraz terapii integracji sensorycznej; o promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów; o wykonywanie innych zadań Podmiotu leczniczego w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK

§6

Struktura organizacyjna

1. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych stacjonarnie w swojej siedzibie mieszczącej się w Niepołomicach, ul. Targowa 6D, 32-005 Niepołomice.
2. Podmiot leczniczy może udzielać również świadczeń zdrowotnych w porozumieniu czy też we współpracy z innym podmiotem leczniczym i poza swoją siedzibą.

§7

Zakład i komórki organizacyjne

1. Podmiot leczniczy składa się z zakładu leczniczego działającego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w ramach którego funkcjonują następujące komórki organizacyjne:
 - Kod 1700 – Poradnia zdrowia psychicznego;
 - Kod 1701 – Poradnia zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży;
 - Kod 1790 – Poradnia psychologiczna;
 - Kod 1617 - Poradnia logopedyczna dla dzieci;
 - Dział administracyjno- księgowy.
2. Nadzór nad działalnością leczniczą sprawują wspólnicy spółki Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS S.C. w Niepołomicach, którymi aktualnie są Anna Paluch i Jarosław Słoma.

§8

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot leczniczy udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii dorosłych oraz dzieci i młodzieży, świadczeń psychologicznych oraz psychoterapeutycznych dla dorosłych oraz dzieci i młodzieży, a także w zakresie logopedii/neurologopedii i wsparcia w rozwoju motorycznym tj. terapii integracji sensorycznej oraz w obrębie promocji zdrowia i prowadzenia edukacji zdrowotnej obejmujących:
 - udzielanie konsultacji lekarskich w formie stacjonarnej i on-line;
 - wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - udzielanie konsultacji psychologicznych w formie stacjonarnej i on-line;
 - prowadzenie psychoterapii dzieci, młodzieży i dorosłych, psychoterapii par i rodzin w formie stacjonarnej i on-line;
 - udzielanie konsultacji logopedycznych/neurologopedycznych w formie stacjonarnej;
 - diagnozę i terapię integracji sensorycznej; o g) prowadzenie dokumentacji medycznej;
 - wystawianie recept;
 - promocję zdrowia i edukację zdrowotną pacjentów.

III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPLAT

§9

Miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych oraz ich warunki

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są stacjonarnie w lokalu przy ul. Targowej 6D w Niepołomicach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8:00 do 20:00 w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Placówki może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie (nr tel. +48 668700455), mailowo (e-mail: centrumrozwojumotus@gmail.com). Przed każdą wizytą pacjent lub jego przedstawiciel ustawy obowiązany jest okazać dowód tożsamości celem weryfikacji.

§10

Rejestracja i płatność za świadczenia zdrowotne

1. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
2. Podmiot leczniczy akceptuje następujące formy płatności: gotówka; przelew bankowy; karta kredytowa/płatnicza.
3. Podmiot leczniczy może oczekiwać od pacjenta przedpłaty w wysokości 100% ceny udzielonego świadczenia zdrowotnego dla wybranej usługi medycznej zgodnie z cennikiem świadczeń zdrowotnych obowiązującym w Podmiocie leczniczym znajdującym się na stronie internetowej <https://crtmotus.pl/>. W przypadku dokonania rezerwacji pierwszego terminu wizyty w poradniach Podmiotu leczniczego warunkiem jej odbycia zawsze jest dokonanie przedpłaty w wysokości 100% ceny udzielonego świadczenia. Przedpłaty można dokonać przelewem na rachunek bankowy Podmiotu leczniczego nr 29 1240 5080 1111 0011 4232 4717, dostępny również na stronie internetowej <https://crtmotus.pl/> w zakładce „Kontakt” bądź w siedzibie Podmiotu leczniczego. Jeśli przedpłata dokonywana jest w formie przelewu tradycyjnego na konto bankowe, po dokonaniu płatności wymagane jest przesłanie przez Pacjenta bądź jego przedstawiciela ustawowego potwierdzenia dokonania płatności na adres e-mail: centrumrozwojumotus@gmail.com.
4. Przedpłatę należy uiścić najpóźniej 24 h przed umówioną wizytą. W celu otrzymania faktury za usługę, należy zgłosić ten fakt podczas rejestracji, przed dokonaniem płatności oraz podać dane niezbędne do wystawienia faktury (nazwa/imię nazwisko, NIP, adres).
5. Potwierdzenie rejestracji i uiszczenia przedpłaty w przypadku dokonania płatności za pomocą przelewu bankowego odbywa się po wysłaniu przez Pacjenta potwierdzenia

- transakcji na adres email: centrumrozwojumotus@gmail.com.
6. Bezpłatne odwołanie wizyty podlegającej przedpłacie w zarezerwowanym terminie możliwe jest najpóźniej 48 h przed jej terminem bądź w przypadku rezerwacji wizyty w czasie krótszym niż 48 h do wybranego terminu wizyty w czasie 6 h do wybranego terminu wizyty. Odwołanie zarezerwowanego terminu wizyty jest możliwe telefonicznie pod nr tel. +48668700455 lub mailowo: centrumrozwojumotus@gmail.com. W przypadku braku stawieństwa na umówionej wizycie i braku odwołania we wskazanym terminie uiszczona przedpłata nie podlega zwrotowi.
 7. Podmiot leczniczy zastrzega sobie prawo (w wyjątkowych wypadkach) do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty przed jej terminem, z założenia nie później niż z wyprzedzeniem 48h. W razie odwołania Podmiot leczniczy zaproponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub braku jego zaproponowania, całość uiszczonej przedpłaty zostanie Pacjentowi zwrócona w terminie do 7 dni od dnia odwołania zarezerwowanego terminu wizyty na rachunek bankowy Pacjenta, z którego przedpłata została dokonana bądź po uzyskaniu od Pacjenta informacji numerze jego rachunku bankowego (w sytuacji gdy dokonał on płatności w siedzibie Podmiotu leczniczego).
 8. Podczas pierwszej wizyty w podmiocie leczniczym, pacjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych wraz z imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej oraz danymi umożliwiającymi kontakt z tą osobą. Ponadto, pacjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji wraz z imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej lub oświadczenia o braku takiego upoważnienia.
 9. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń zdrowotnych pacjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Brak takiej zgody wyłącza możliwość udzielenia świadczenia zdrowotnego. Zgoda może mieć charakter ustny i jest wpisywana przez specjalistę do dokumentacji medycznej. W przypadku małoletniego Pacjenta udzielenie mu świadczeń zdrowotnych przez Podmiot leczniczy musi być poprzedzone wyrażeniem zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych przez oboje opiekunów prawych posiadających nieograniczoną władzę rodzicielską, chyba że opiekun prawny legitymuje się dokumentem urzędowym potwierdzającym, że w zakresie świadczeń medycznych posiada on wyłączne prawo do decydowania w tym zakresie w imieniu małoletniego.
 10. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań podać swoje dane osobowe w zakresie niezbędnym do weryfikacji tożsamości, uzasadnionym zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji medycznej.
 11. W przypadkach, gdy lekarz uzna to za konieczne pacjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 9 powyżej, na piśmie lub do potwierdzenia złożenia takiego oświadczenia swoim podpisem w dokumentacji medycznej.
 12. Po zarejestrowaniu się do specjalisty pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie specjalistycznym.
 13. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu leczniczego na minimum 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się.
 14. W przypadku braku uiszczenia wymaganej przedpłaty, o której mowa w ust. 3 powyżej bądź

- płatności o której mowa w ust.4 powyżej, specjalista ma prawo odmówić przyjęcia pacjenta na wizytę.
15. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
 16. Warunkami udzielania świadczeń zdrowotnych są:
 - rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - dokonanie zapłaty za świadczenia,
 - wyrażenie przez pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych, o którym to oświadczeniu mowa w ust. 8 i 9 powyżej
 - pozytywna kwalifikacja pacjenta.
 17. Pacjentowi zgłaszającemu się do określonej poradni po raz pierwszy zakładana jest indywidualna dokumentacja medyczna w wersji elektronicznej.
 18. W sytuacji, gdy pacjent nie może w warunkach ambulatoryjnych osiągnąć celu leczenia, wówczas lekarz psychiatra może skierować pacjenta na leczenie szpitalne.
 19. Podczas udzielania świadczeń zdrowotnych pacjent ma prawo do otrzymania wszystkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy oraz proponowanego leczenia.
 20. W razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, Podmiot leczniczy jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego.
 21. W zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej Podmiot leczniczy zapewnia pacjentowi:
 - świadczenia zdrowotne,
 - pomieszczenia do wykonania procedur odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta,
 - materiały medyczne niezbędne do wykonania procedur medycznych.

§11

Dostępność i jakość świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy realizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom odpłatnie w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu. Podmiot Leczniczy zastrzega sobie prawo do zmiany cennika świadczeń zdrowotnych i informowania o tym fakcie pacjentów przed przystąpieniem do świadczenia usług na ich rzecz.
3. Podmiot leczniczy zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 10
 - w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w Regulaminie. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Centrum;
 - w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Podmiotu leczniczego.
4. Świadczenia zdrowotne wykonywane są przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należyłą starannością, zgodnie z aktualną

- wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
- Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

IV. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§12

Sporządzanie dokumentacji i jej udostępnianie

- Podmiot prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Podmiot leczniczy zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w pomieszczeniach siedziby Podmiotu leczniczego.
- Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot leczniczy udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.
- Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.
- Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - bezpłatnie do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego,
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, kopii lub odpisów, przy czym uzyskanie pierwszej kopii dokumentacji medycznej w danym zakresie przysługuje pełnoletniemu pacjentowi oraz przedstawicielowi ustawowemu pacjenta małoletniego lub ubezwłasnowolnionego i jest ono bezpłatne,
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru (z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu),
 - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej po wcześniejszym indywidualnym uzgodnieniu hasła z Pacjentem,
 - na informatycznym nośniku danych.
- Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku
- Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
- Za udostępnianie dokumentacji medycznej Podmiot leczniczy pobiera następujące opłaty za:
 - jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej –0,002,
 - jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – 0,00007,
 - udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 0,0004,przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.

§13
Przechowywanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, o której mowa w §12, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna jest przechowywana w siedzibie Podmiotu Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS S.C. ul. Targowa 6D, 32-005 Niepołomice
3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby podmiotu leczniczego.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§14
Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Podmiotu leczniczego. Może to uczynić ustnie lub pisemnie na adres siedziby Podmiotu leczniczego, a także mailowo na adres: centrumrozwojumotus@gmail.com. Skargi/zażalenia rozpatrują wspólnicy wskazani w §7 ust.2 Regulaminu w terminie 14 dni od jej wpłynięcia do Podmiotu leczniczego.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązki:
 - przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - przestrzegania praw innych pacjentów;
 - szanowania mienia Podmiotu leczniczego;
 - zachowania kulturalnego względem osób trzecich w tym w szczególności personelu Podmiotu leczniczego.

§ 15
Zakazy

Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:

1. spożywanie alkoholu;
2. palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
3. wprowadzanie zwierząt z wyjątkiem psów posiadających status/certyfikat psa asystującego;
4. akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej;
5. korzystanie z telefonów komórkowych polegające na prowadzeniu rozmów telefonicznych, w tym w trakcie wizyty,
6. rejestrowanie i utrwalenie za pomocą obrazu i/lub dźwięku wizyt w Podmiocie leczniczym.

VI. SPOSOB KIEROWANIA ZAKŁADEM I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI

§16

Kierownictwo Podmiotu leczniczego i jego zadania

1. Działalnością Podmiotu leczniczego kierują wspólnicy spółki Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS w Niepołomicach (dalej: Spółka), którymi aktualnie są Anna Paluch i Jarosław Słoma.
2. Każdy ze wspólników Spółki może prowadzić Podmiot leczniczy i reprezentować go na zewnątrz oraz realizować inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Do zadań kierujących Podmiotem leczniczym należy w szczególności:
 1. kierowanie pracą zespołu działalności zarówno podstawowej jak i pomocniczej,
 2. podejmowanie decyzji dotyczących mienia Podmiotu leczniczego,
 3. oordynowanie i nadzorowanie jednostki organizacyjnej i pracowników w celu osiągnięcia przez Podmiot leczniczy, jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników,
 4. podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, a także przyznawaniem nagród i premii,
 5. kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 6. przyjmowanie skarg i zażaleń oraz ich rozpatrywanie,
 7. prawidłowe realizowanie polityki finansowej Podmiotu leczniczego,
 8. tworzenie i wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących działalność Podmiotu leczniczego,
 9. zatwierdzanie harmonogramów pracy pracowników,
 10. nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 11. dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych oraz wysokich kwalifikacjach,
 12. nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
 13. nadzór nad działalnością pracowników księgowości w zakresie bieżącego realizowania zobowiązań wobec podmiotów trzecich,
 14. 14. podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżących zakupów sprzętu i materiałów.

§17

Zadania komórek organizacyjnych

1. Wspólnicy Spółki mogą powoływać zastępców do kierowania komórkami lub sprawami określonego rodzaju.
2. Wspólnicy Spółki mogą powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Podmiotem leczniczym oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).
3. Komórka organizacyjna Podmiotu leczniczego ma swoje zadania.
4. Szczegółowy zakres czynności każdego pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa

- o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
5. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzona w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie leczniczym.
 6. Do zadań poradni zdrowia psychicznego, która świadczy usługi dla dorosłych w szczególności należą:- ambulatoryjna opieka zdrowotna w zakresie kompetencji lekarza psychiatry, leczenie ambulatoryjne zaburzeń psychicznych,- współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,- kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach specjalistycznych ośrodkach leczniczych,- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjentów- diagnoza i pomoc psychologiczna, a także psychoterapia.
 7. Do zadań poradni zdrowia psychicznego, która świadczy usługi dla dzieci, młodzieży (i ich rodzin) w szczególności należą:- ambulatoryjna opieka zdrowotna w zakresie kompetencji lekarza psychiatry, leczenie ambulatoryjne zaburzeń psychicznych, współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego, kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, specjalistycznych ośrodkach leczniczych,- diagnoza i pomoc psychologiczna, a także psychoterapia, w tym terapia rodzin,- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjentów.
 8. Do zadań poradni psychologicznej w szczególności należą: - ambulatoryjna opieka zdrowotna w zakresie kompetencji psychologa i psychoterapeuty,- leczenie ambulatoryjne zaburzeń psychicznych oraz trudności emocjonalnych osób dorosłych, dzieci i młodzieży, w tym również psychoterapia par, małżeństw i rodzin,- współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,- wydawanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonego badania, orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,- współpraca z instytucjami i zakładami ubezpieczeniowymi w zakresie orzekania i opiniowania o stanie zdrowia osób ubezpieczonych,- ambulatoryjna opieka w zakresie wspierania rozwoju motorycznego, w tym diagnoza i terapia integracji sensorycznej.
 9. Do zadań poradni logopedycznej dla dzieci w szczególności należą:- ambulatoryjna opieka zdrowotna w zakresie kompetencji logopedy/neurologopedy,- wydawanie opinii na podstawie przeprowadzonego badania, orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia.
 10. Do zadań działu administracyjno -księgowego w szczególności należą: o współpraca z biurem rachunkowym obsługującym podmiot na zasadzie outsourcingu, o rozliczanie należności i zobowiązań podmiotu leczniczego, o przysyłanie zapłat za usługi, o uzgadnianie sald z wierzycielami i dłużnikami, o prowadzenie kasy Podmiotu Leczniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami, o wypłaty wynagrodzeń, o przyjmowanie wpłat do kasy, o dokonywanie wypłat rachunków za wykonane usługi, o przygotowywanie przelewów i rachunków, o prowadzenie ewidencji komputerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, o przygotowanie dokumentów do likwidacji środka trwałego, o sporządzanie list płatniczych oraz rozliczanie należności z ZUS, o prowadzenie rozliczeń należności z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczki na podatku od osób fizycznych, o przygotowywanie dokumentów i wniosków zgodnych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, uposażeniami, zmianą stanowisk itp., o prowadzenie ewidencji pracowników, ich akt osobowych, rozliczanie i tworzenie grafików urlopów pracowników oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawaniem zaświadczeń o zatrudnieniu, wysokości wynagrodzeń, świadczeń emerytalno-rentowych i prowadzenie ich spisu, o prowadzenie administracji Podmiotu leczniczego w formie elektronicznej, dbanie o bezpieczeństwo danych zawartych w systemach informatycznych

i dokumentacji medycznej Podmiotu leczniczego, o wypisy w systemie komputerowym i nadzór nad poprawnym wypełnianiem kart statystycznych, o rozliczanie wykonywanych świadczeń medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, o wykonywanie sprawozdań statystycznych do GUS, UW, o przygotowanie i przekazanie do archiwum historii chorób oraz innych dokumentów, po zakończonym procesie leczenia, o prowadzenie ewidencji przechowywanych dokumentów medycznych, o nadzór nad prawidłową archiwizacją dokumentacji medycznej.

§18

Warunki współpracy z innymi podmiotami

1. Podmiot leczniczy w celu realizacji swoich zadań może współpracować z innymi podmiotami leczniczymi publicznymi i niepublicznymi, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa oraz świadczącymi indywidualne oraz grupowe usługi psychologiczno-psychoterapeutyczne na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
2. Podmiot leczniczy może udostępnić podmiotom, z którymi współpracuje, za zgodą pacjenta jego dokumentację medyczną, w celu świadczenia usług medycznych.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
4. Podmiot leczniczy może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą publiczną i niepubliczną, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
5. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Podmiotu leczniczego.
6. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne do innych poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego.

§19

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Podmiot leczniczy prowadzi obserwację wejścia do Centrum za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku
2. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest tylko obszar wejścia do Centrum, obserwacją nie są objęte poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz czy też pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Podmiot leczniczy przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem

zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

7. Pacjenci i inne osoby objęte, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym informowane są o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją wejścia do budynku, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie zakładu leczniczego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Przepisy końcowe

1. Regulamin organizacyjny ustalają wspólnicy spółki Centrum Rozwoju i Terapii MOTUS Spółka Cywilna z siedzibą w Niepołomicach.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w Rejestracji.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich osobom zatrudnionym i współpracującym z Podmiotem leczniczym.
5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki w nim wskazane.
6. Regulamin w obecnym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 16 września 2024 roku.