

Regulamin Organizacyjny WOMP CP-L w Lublinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne, nazwa Zakładu.

§ 1

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Lublinie zwany dalej „Regulaminem” opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184, z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.),
- 4) Statutu WOMP CP-L w Lublinie nadanego uchwałą Nr XLV/697/2014 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 26 maja 2014 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Ośrodkowi Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno – Leczniczemu w Lublinie , zmienionego uchwałą Nr XXIX/425/2017 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno – Leczniczego w Lublinie.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez WOMP CP-L w Lublinie, zwane dalej „Zakładem”, a w szczególności:
 - 1) nazwę Zakładu,
 - 2) cele i zadania Zakładu,
 - 3) strukturę organizacyjną Zakładu,
 - 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,

- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach Zakładu,
- 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Zakładu oraz warunki współdziałania tych jednostek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Zakładu pod względem diagnostyczno-lecznym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
- 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji, rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 9) wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- 10) organizację procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
- 11) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodne z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością,
- 12) sposób kierowania jednostkami organizacyjnymi Zakładu,
- 13) postanowienia końcowe.

2. Regulamin ustala Dyrektor Zakładu, po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.

3. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

- 1) Zał. Nr 1 – Schemat organizacyjny Zakładu,
- 2) Zał. Nr 2–17 – zadania jednostek organizacyjnych, komórek i stanowisk pracy:
 - Zał. Nr 2 Regulamin Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy
 - Zał. Nr 3 Regulamin Filii Nr 1
 - Zał. Nr 4 Regulamin stanowiska st. asystenta – rzecznika prasowego
 - Zał. Nr 5 Regulamin Działu Ekonomicznego
 - Zał. Nr 5A Regulamin Sekcji Techniczno – Gospodarczej
 - Zał. Nr 5B Regulamin Sekcji Informatycznej
 - Zał. Nr 6 Regulamin Działu Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych
 - Zał. Nr 7 Regulamin stanowiska radcy prawnego
 - Zał. Nr 8 Regulamin stanowiska d/s bhp i p. poż.
 - Zał. Nr 9 Regulamin stanowiska d/s Obronnych
 - Zał. Nr 10 Regulamin Oddziału w Białej Podlaskiej
 - Zał. Nr 11 Regulamin Oddziału w Zamościu

- Zał. Nr 12 Regulamin Oddziału w Chełmie
 - Zał. Nr 13 Regulamin stanowiska asystenta dyrektora
 - Zał. Nr 14 Regulamin stanowiska pełnomocnika d/s systemu zarządzania jakością.
 - Zał. Nr 15 Regulamin stanowiska przełożonej pielęgniarek
 - Zał. Nr 16 Regulamin Filii Nr 2
 - Zał. Nr 17 Regulamin Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej
- 3) Zał. Nr 18 – Cennik opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością, zwany dalej „Cennikiem opłat za świadczenia zdrowotne wykonywane w WOMP CP-L w Lublinie”

§ 3

1. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Lublinie jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. Zakład działa pod nazwą: Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Lublinie.
3. Skrócona nazwa firmy podmiotu brzmi „WOMP CP-L w Lublinie”.
4. Zakład jest jednostką organizacyjną służby medycyny pracy utrzymywaną przez Samorząd Województwa Lubelskiego w zakresie zadań Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy.

§ 4

Zakład posiada osobowość prawną.

§ 5

Siedzibą Zakładu jest miasto Lublin ul. Nałęczowska 27.

Rozdział II

Cele i zadania Zakładu.

§ 6

1. Celem Zakładu jest prowadzenie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych i promocji zdrowia, w tym w szczególności: ochrona zdrowia pracujących przed wpływem niekorzystnych warunków związanych ze środowiskiem pracy i sposobem jej wykonywania, sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz prowadzenie ambulatoryjnej działalności leczniczej w zakresie podstawowej, specjalistycznej opieki zdrowotnej, a także stomatologii, rehabilitacji leczniczej, medycyny sportowej i medycyny podróży.

2. Do zadań Zakładu należy w szczególności:

- 1) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy,
- 2) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy, wraz z gromadzeniem, przechowywaniem i przetwarzaniem dokumentacji z kontroli,
- 3) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, medycyny sportowej, fizjoterapii oraz dla pielęgniarek w dziedzinie ochrony zdrowia pracujących, a także szkoleń, instruktaży i kursów,
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej, konsultacyjnej, orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych,
- 5) prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe lub inne choroby związane z wykonywaną pracą,
- 6) wykonywanie szczepień ochronnych, niezbędnych w związku z wykonywaną pracą,
- 7) prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji leczniczej, uzasadnionej stwierdzoną patologią zawodową,
- 8) organizowanie i udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych zachorowaniach i wypadkach, które wystąpiły w miejscu pracy, służby lub pobierania nauki,
- 9) wykonywanie okresowych badań lekarskich realizowanych w trybie art. 229 § 5 Kodeksu pracy w przypadku, kiedy podmiot, który zatrudniał pracownika, uległ likwidacji,
- 10) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy oraz innych obowiązujących przepisach prawa,
- 11) programowanie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia i udzielanie pomocy w realizacji tych zadań,

- 12) prowadzenie rejestrów zgłoszeń podjęcia lub zakończenia działalności podstawowej jednostki służby medycyny pracy, pielęgniarstwa lub psychologa w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, wraz z wydawaniem stosownych zaświadczeń,
- 13) prowadzenie rejestru lekarzy uprawnionych do wykonywania badań profilaktycznych wraz z wydawaniem stosowanych zaświadczeń,
- 14) udzielanie świadczeń zdrowotnych uzupełniających świadczenia związane z działalnością podstawowych jednostek służby medycyny pracy w ilościach niezbędnych do prowadzenia specjalizacji z medycyny pracy i innych specjalizacji,
- 15) orzekanie o zdolności do wykonywania pracy lub zawodu, jako instancja podstawowa lub odwoławcza, w tym: ocena możliwości pracy lub pobierania nauki kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu są narażeni na działanie czynników szkodliwych uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, a także uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie studiów są narażeni na działanie w/w czynników,
- 16) prowadzenie działalności profilaktycznej wynikającej z programów prozdrowotnych dotyczących zapobiegania i zwalczania określonych chorób oraz programów promocji zdrowia ustalanych przez ministra właściwego ds. zdrowia, samorząd województwa, NFZ lub innych decydentów,
- 17) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia pracujących,
- 18) prowadzenie działalności sprawozdawczo-statystycznej z zakresu medycyny pracy, w tym: gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji zawartych w prowadzonych rejestrach,
- 19) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej podstawowych jednostek służby medycyny pracy, które zakończyły działalność,
- 20) udzielanie świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych z zakresu podstawowej, specjalistycznej opieki zdrowotnej, stomatologii oraz rehabilitacji leczniczej, medycyny sportowej i medycyny podróży,
- 21) prowadzenie działalności i udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny sportowej, w tym: prowadzenie orzecznictwa sportowo – lekarskiego o zdolności do

- uprawiania sportu i ćwiczeń fizycznych, wykonywanie badań diagnostyczno – selekcyjnych na potrzeby szkolenia sportowego, udzielanie innych świadczeń zdrowotnych na rzecz kultury fizycznej i promocji zdrowia, prowadzenie szkoleń w zakresie medycyny sportowej,
- 22) wykonywanie badań do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 23) przeprowadzenie badań i wydawanie orzeczeń lekarskich określonych w odrębnych przepisach,
 - 24) prowadzenie działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową oraz obronnością kraju,
 - 25) prowadzenie działalności w zakresie najmu, dzierżawy mienia, sterylizacji i dezynfekcji, wydawania opinii lekarskich,
 - 26) prowadzenie działalności edukacyjno-szkoleniowej i doradczej,
 - 27) wykonywanie innych zadań zleconych.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Zakładu.

§ 7

1. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą:
 - 1) jednostki organizacyjne:
 - a) Filia Nr 1,
 - b) Filia Nr 2,
 - c) WOMP,
 - d) Oddział terenowy w Białej Podlaskiej,
 - e) Oddział terenowy w Chełmie,
 - f) Oddział terenowy w Zamościu.
 - 2) komórki organizacyjne:
 - a) Dział Ekonomiczny,
 - b) Dział Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych,
 - c) poradnie,
 - d) pracownie,
 - e) gabinety.
 - 3) samodzielne stanowiska pracy:
 - a) asystent dyrektora,

- b) radca prawny,
- c) pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością,
- d) stanowisko st. asystent – rzecznik prasowy,
- e) stanowisko ds. bhp i p. poż.
- f) stanowisko ds. obronnych,
- g) stanowisko przełożona pielęgniarek.

2. Oddziały terenowe Zakładu posiadają samodzielność w zakresie finansów, kadr i działalności merytorycznej w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

§ 8

Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu przedstawia Zał. Nr 1 do regulaminu.

Rozdział IV

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 9

1. Zakład udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Działalność lecznicza Zakładu obejmuje:
 - 1) medycynę pracy w zakresie zadań wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy,
 - 2) podstawową opiekę zdrowotną w zakresie zadań lekarza, pielęgniarki i położnej poz,
 - 3) specjalistyczną opiekę zdrowotną w zakresie:
 - a) chirurgii ogólnej,
 - b) dermatologii,
 - c) neurologii,
 - d) okulistyki,
 - e) otolaryngologii,
 - f) ginekologii i położnictwa,
 - g) ortopedii,
 - h) psychiatrii,
 - i) rehabilitacji,
 - j) kardiologii,
 - k) reumatologii,
 - l) endokrynologii,
 - m) medycyny podróży,
 - n) medycyny sportowej.
 - 4) rehabilitację leczniczą w zakresie zadań Dziennego Ośrodka Rehabilitacji i Pracowni Fizjoterapii,
 - 5) stomatologię,
 - 6) diagnostykę medyczną w zakresie diagnostyki obrazowej, diagnostyki laboratoryjnej, audiometrii, spirometrii, EKG i holtera, badań wydolnościowych, EEG, psychologii pracy,
 - 7) profilaktykę i promocję zdrowia, w tym realizację programów zdrowotnych.

Rozdział V

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 10

1. Obszarem działania Zakładu jest województwo lubelskie.
2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach jednostek organizacyjnych:
 - 1) Filii Nr 1 Lublin 20-701 ul. Nałęczowska 27,
 - 2) Filii Nr 2 Lublin 20-418 ul. Nowy Świat 38,
 - 3) WOMP Lublin 20-701 ul. Nałęczowska 27,
 - 4) Oddziału terenowego w Białej Podlaskiej, Biała Podlaska 21-500 ul. Okopowa 3,
 - 5) Oddziału terenowego w Chełmie, Chełm 22-100 ul. Nowy Świat 3,
 - 6) Oddziału terenowego w Zamościu, Zamość 22-400 ul. Zagłoby 8.
3. Zakład udziela także świadczeń zdrowotnych w domu pacjenta zgodnie z wymogami prawa i instytucji finansującej.
4. Zakład może udzielać świadczeń zdrowotnych w innym miejscu przystosowanym do tego zgodnie z przepisami prawa w ramach umowy z instytucją finansującą.

Rozdział VI

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń.

§ 11

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie regulowany jest wymogami ustaw wskazanych na wstępie regulaminu, umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej specjalistycznej opieki zdrowotnej, rehabilitacji leczniczej, stomatologii, profilaktycznych programów zdrowotnych, umowy o wykonywanie zadań z zakresu medycyny pracy zawartej z Marszałkiem Województwa Lubelskiego, umów cywilnoprawnych zawartych z pracodawcami oraz innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne, w tym programy zdrowotne.

§ 12

1. W Zakładzie świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej i etyki zawodowej, respektując prawa pacjenta.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązujące przepisy w sposób zapewniający ochronę danych osobowych w niej zawartych.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 13

1. Pomieszczenia oraz wyposażenie Zakładu w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
2. Aparatura i sprzęt medyczny Zakładu są atestowane, wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami.
2. Pacjenci uprawnieni do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego lub umów cywilnoprawnych zgłaszają się do rejestracji z dokumentem potwierdzającym uprawnienia, a w szczególności do czasu wydania karty ubezpieczenia zdrowotnego dokumentem tym jest dokument potwierdzający tożsamość pacjenta lub jego pisemne oświadczenie o przysługującym mu prawie do świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Zakład każdorazowo sprawdza uprawnienia pacjenta do uzyskania bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
4. Zakład udziela nieodpłatnie świadczeń zdrowotnych osobom uprawnionym do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego lub na

podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z podmiotami – dysponentami środków przeznaczonych na opiekę zdrowotną.

5. W pozostałych przypadkach Zakład udziela świadczeń odpłatnie, zgodnie z cennikiem ustalonym przez Dyrektora Zakładu.
6. Zakład organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
7. W uzasadnionych przypadkach i rodzajach świadczeń, udzielane są one w domu pacjenta.
8. Rejestracja pacjentów w siedzibie Zakładu, oddzielna dla świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, a odrębna dla potrzeb medycyny pracy odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez członków rodziny, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
9. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub terminie uzgodnionym z pacjentem (osobą go reprezentującą).
10. Tablice informacyjne o zakresie i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych znajdują się w siedzibie Zakładu, w Filii Nr 1 i 2, Oddziałach terenowych, przy rejestracji pacjentów oraz na drzwiach poszczególnych gabinetów lekarskich.
11. Przy wejściu do siedziby Zakładu, Filii Nr 1 i 2, Oddziałów znajduje się również informacja o podmiotach udzielających osobom ubezpieczonym świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej poza godzinami pracy Zakładu.
12. Informacje w zakresie ust. 10 i 11 są udostępniane również na stronie internetowej Zakładu i stronie BIP.

§ 15

1. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia albo stanu zagrożenia życia lub zdrowia Zakład udziela pomocy doraźnej każdej osobie zgłaszającej się, która wymaga takiej pomocy.
2. 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.
3. Prawo do korzystania poza kolejnością ze świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez Zakład mają:

- Kobiety w ciąży,
 - Pacjent do 18 roku życia,
 - Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi,
 - Zasłużeni Dawcy Przeszczepu, pacjenci będący żywym dawcą narządu,
 - inwalidzi wojenni i wojskowi,
 - kombatanci,
 - żołnierze i pracownicy, w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa,
 - weterani poszkodowani, w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa.
4. Osoby wymienione w ust. 3 zobowiązane są do okazania dokumentu potwierdzającego przysługujące im uprawnienia.

§ 16

1. Szczegółowy tryb udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia zawarty jest w umowach dotyczących podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, rehabilitacji leczniczej, stomatologii oraz profilaktycznych programów zdrowotnych.
2. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych działalności medycznej Zakładu opracowują szczegółowe procedury udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie swego działania.
3. Badania diagnostyczne, które nie są objęte statutowym zakresem działalności Zakładu, a wynikają z umów zawartych z Zakładem, Zakład zapewnia swoim pacjentom na podstawie odrębnych porozumień z podwykonawcami.

§ 17

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są dla osób, które dokonały wyboru lekarza Zakładu, pielęgniarki i położnej, poprzez wypełnienie deklaracji wyboru.
2. Lekarz Zakładu udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej może kierować pacjentów na badania diagnostyczne i leczenie specjalistyczne, które odbywa się

według wyboru pacjenta w jednostkach ochrony zdrowia, które zawarły umowę o udzielanie tych świadczeń zdrowotnych z NFZ.

3. Świadczenia zdrowotne z zakresu ambulatoryjnej specjalistycznej opieki zdrowotnej są udzielane w ramach porad specjalistycznych wg kolejności zgłoszenia na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Skierowanie nie jest wymagane do świadczeń:
 - 1) ginekologa i położnika,
 - 2) dentysty,
 - 3) wenerologa,
 - 4) onkologa,
 - 5) psychiatry,
 - 6) dla osób chorych na gruźlicę,
 - 7) dla osób zakażonych wirusem HIV,
 - 8) dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych oraz kombatantów,
 - 9) dla osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych – w zakresie leczenia odwykowego,
 - 10) dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych,
 - 11) dla uprawnionego żołnierza, pracownika lub weterana poszkodowanego w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa.
5. W przypadku niemożności udzielenia w/w świadczeń niezwłocznie Zakład za zgodą pacjenta wpisuje go na listę oczekujących na udzielenie świadczenia wg kolejności zgłoszeń pacjentów, podając przewidywany termin udzielenia świadczenia.
6. Koszt ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych udzielonych bez skierowania ponosi pacjent, chyba że dotyczy to stanów nagłych lub świadczeń nie wymagających skierowania.
7. Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie kieruje pacjentów na leczenie szpitalne, jeśli cel leczenia nie może być osiągnięty poprzez leczenie ambulatoryjne.
8. Pacjent ma prawo wyboru szpitala, wśród szpitali, które zawarły umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych z NFZ.
9. Lekarz kierujący ma obowiązek wskazania pacjentowi podmiotów leczniczych, w których może być kontynuowane leczenie. W/w wykaz Zakład otrzymuje od Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

10. Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie kieruje na leczenie uzdrowiskowe przysługujące ubezpieczonym. Skierowanie wymaga potwierdzenia przez Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania pacjenta.
11. Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie wystawia pacjentom zlecenie na przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.
12. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu rehabilitacji leczniczej udzielane są na podstawie skierowania uprawnionego lekarza ubezpieczenia zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi przepisami; świadczenia te obejmują rehabilitację ogólnoustrojową (w tym neurologiczną) w Ośrodku Rehabilitacji Leczniczej, zabiegi fizjoterapeutyczne wykonywane w warunkach ambulatoryjnych oraz domowych, poradę lekarską rehabilitacyjną, wizytę fizjoterapeutyczną.
13. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu stomatologii udzielane są bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. Świadczenia stomatologiczne udzielane są zgodnie z wykazem gwarantowanych świadczeń lekarza dentysty i materiałów stomatologicznych.
14. Badania diagnostyczne wykonywane są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie. Badania diagnostyczne mogą być wykonywane również bez skierowania, na prośbę pacjenta, za uiszczeniem odpłatności wynikającej z cennika usług.
15. Badań w zakresie rentgenodiagnostyki, z wyjątkiem RTG zębów, nie można wykonać bez skierowania od lekarza.

§ 18

1. Zakład umieszcza numer identyfikacyjny umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia na wszystkich orzeczeniach, zaświadczeniach i skierowaniach wystawianych w związku z realizacją obowiązków wynikających z umowy.
2. Zakład ordynuje produkty lecznicze i materiały medyczne, zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i praktyki medycznej w sposób nie przekraczający granic koniecznej potrzeby.

§ 19

Zakład w realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, współpracuje z innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych.

§ 20

W zakresie wykonywania umów o udzielaniu świadczeń zdrowotnych Zakład zobowiązany jest w szczególności do:

1. prowadzenia rejestru przyjętych pacjentów,
2. prowadzenia imiennej dokumentacji medycznej i jej przetwarzania w sposób zapewniający ochronę danych w niej zawartych,
3. prowadzenia rachunku kosztów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 21

1. Warunki udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy regulują stosowne umowy cywilnoprawne o wykonanie:
 - pełnej opieki profilaktycznej nad pracownikami określonej obowiązującymi przepisami jako obligatoryjne dla pracodawcy,
 - wybranych świadczeń profilaktyczno – leczniczych.
2. Badania profilaktyczne przeprowadzane są na podstawie skierowania wystawionego przez pracodawcę w trybie obowiązujących przepisów.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez lekarzy uprawnionych do badań profilaktycznych w trybie odrębnych przepisów.
4. Orzeczenia lekarskie do celów profilaktycznych wydawane są pracownikowi i pracodawcy w formie zaświadczenia.
5. Świadczenia zdrowotne z zakresu medycyny pracy udzielane są w siedzibie Zakładu, Filii Nr 1 i 2 oraz Oddziałach terenowych.
6. Pracodawca jest uprawniony do badania poziomu satysfakcji pacjentów z usług wykonywanych przez Zakład za pomocą ankiet, wniosków, skarg itp.
7. Pracodawca obowiązany jest m. innymi do:

- przekazywania Zakładowi informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników,
 - udostępniania na żądanie Zakładu dokumentacji wyników kontroli warunków pracy w części odnoszącej się do ochrony zdrowia,
 - zapewnienia możliwości przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy.
8. Odpłatność za wykonanie świadczeń profilaktycznych określonych w zawartych umowach ponosi pracodawca.
 9. Orzeczenia lekarskie w sprawach chorób zawodowych wydawane są przez lekarzy spełniających wymogi kwalifikacyjne określone w przepisach w sprawie specjalizacji lekarskich niezbędnych do wykonywania orzecznictwa w zakresie chorób zawodowych.
 10. Poradnie Chorób Zawodowych Zakładu są jednostkami orzeczniczymi I stopnia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Świadczenia zdrowotne udzielane na podstawie innych umów cywilnoprawnych niż wymienione w niniejszym Rozdziale wykonywane są w trybie określonym w poszczególnych umowach.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Zakładu oraz warunki współdziałania tych jednostek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Zakładu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.

§ 22

1. Jednostki i komórki organizacyjne Zakładu mają obowiązek współdziałania.
2. Celem współdziałania jednostek i komórek organizacyjnych jest:
 - 1) usprawnienie procesów informacyjno-decyzyjnych,
 - 2) prawidłowa realizacja zadań statutowych,
 - 3) integracja działań komórek organizacyjnych.
3. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się w szczególności odbywanie okresowych spotkań:

- 1) kadry zarządzającej,
- 2) Kierowników Filii, WOMP i Oddziałów terenowych z lekarzami,
- 3) przełożonej pielęgniarek z pielęgniarkami i położnymi,
- 4) pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością z audytorami wewnętrznymi.

4. Spotkania mają na celu:

- 1) wzajemną wymianę informacji w celu doskonalenia wspólnego działania,
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania,
 - 3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów z realizacji zadań,
 - 4) ocenę sytuacji finansowej.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Zakładu zobowiązani są do zapoznania podległego personelu z informacjami uzyskanymi na spotkaniach.

§ 23

1. Zakres zadań poszczególnych jednostek, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określają załączniki do niniejszego regulaminu Zał. Nr 2-17.
2. Zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

§ 24

Zakładem kieruje Dyrektor przy pomocy Z-cy Dyrektora ds. Medycznych oraz Z-cy Dyrektora ds Ekonomicznych - Gł. Księgowego.

§ 25

1. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.
2. Zastępcy Dyrektora, każdy oddzielnie, mają prawo zastępować Dyrektora Zakładu w czasie Jego nieobecności w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
3. Do kompetencji Dyrektora ds. Medycznych należy w szczególności:
 - nadzór nad stanem i jakością opieki profilaktycznej i leczniczej,
 - bezpośredni nadzór nad Filiami Nr 1 i 2, Ośrodkiem Rehabilitacji Leczniczej, WOMP oraz Oddziałami terenowymi w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu.

4. Do kompetencji Dyrektora ds. Ekonomicznych – Gł. Księgowego należy w szczególności:

- nadzór nad całokształtem spraw finansowych, księgowych, kadrowych i administracyjno – technicznych Zakładu,
- bezpośredni nadzór nad Działem Ekonomicznym oraz gospodarką finansową Oddziałów.

5. Obowiązki Zastępców Dyrektora szczegółowo określają zakresy czynności.

§ 26

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora Zakładu należy kierowanie Zakładem, reprezentowanie go na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji w szczególności w sprawach :

- polityki organizacyjno-kadrowej,
- inwestycyjno-rozwojowej, w tym strategii jednostki,
- systemu wynagrodzeń.

§ 27

1. Do podstawowych zadań kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Zakładu należy:

- 1) planowanie, organizowanie pracy i kontrola wykorzystania czasu pracy podległego zespołu,
- 2) rozdział zadań i środków dla ich wykonania na poszczególnych pracownikach z uwzględnieniem rangi i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
- 3) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podwładnych zadaniami i udzielanie im w miarę potrzeb wskazówek i instruktażu zawodowego,
- 4) opracowywanie i aktualizacja, we współdziałaniu z Działem Ekonomicznym i inspektorem d/s bhp i p. poż. kart wymagań /zakresu czynności pracowników/,
- 5) współuczestnictwo w realizacji zadań obronnych i oc realizowanych przez Zakład przypisanych dla kierowniczych komórek organizacyjnych,
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansowej przy realizacji zadań,
- 7) właściwa organizacja pracy pod względem bhp i p. poż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
- 8) ewidencja osiągnięć i niedociągnięć w pracy, rozliczanie wykonania przydzielonych zadań i na tej podstawie ocena wyników pracy,

- 9) wnioskowanie i czynny udział w sprawach wynagradzania i karania podległych pracowników,
- 10) nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i norm etycznych,
- 11) wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących tych obowiązków,
- 12) przygotowanie w miarę potrzeb pism, wniosków, procedur i innych dokumentów dla Dyrektora Zakładu,
- 13) reprezentowanie Dyrektora Zakładu w stosunku do podwładnych,
- 14) parafowanie pism przygotowywanych w komórce organizacyjnej i przedkładanie ich do podpisu Dyrektora.

2. Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych Zakładu:

- 1) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań przypisanych komórce organizacyjnej i organizacji pracy,
- 2) wyznaczanie stałych obowiązków i doraźnych zadań podległym pracownikom w zakresie czynności oraz ocena ich realizacji,
- 3) dysponowanie przyznanymi komórce przez Dyrektora Zakładu środkami finansowymi,
- 4) reprezentowanie interesów podległych pracowników wobec Dyrektora Zakładu,
- 5) udzielanie zgody na urlopy pracownicze w ramach obowiązujących przepisów, za wyjątkiem urlopów bezpłatnych dłuższych niż 1 miesiąc,
- 6) zezwolenie na opuszczanie przez pracowników stanowiska pracy w godzinach służbowych,
- 7) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów bezpłatnych dłuższych niż 1 miesiąc,
- 8) usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w pracy,
- 9) opracowywanie w miarę potrzeb pism oraz innych dokumentów dla potrzeb innych komórek organizacyjnych Zakładu,
- 10) wyznaczanie swojego zastępcy na okres nieobecności.

3. Kierownik ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie podległej komórki organizacyjnej,
- 2) rzetelną i terminową realizację powierzonych mu obowiązków i prawidłowe wykorzystanie przyznaných uprawnień,

- 3) przestrzeganie dyscypliny formalnej i merytorycznej, a zwłaszcza dyscypliny finansowej i organizacyjnej w podejmowanych decyzjach,
- 4) racjonalność doboru wykonawców lub środków dla realizowanych zadań,
- 5) dyscyplinę pracy oraz przestrzeganie wszystkich regulaminów obowiązujących w zakładzie, w tym przepisów BHP i p. poz.,
- 6) stan bezpieczeństwa oraz właściwe wykorzystanie powierzonego mienia i przydzielonych środków,
- 7) terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, informacyjnych i analitycznych,
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
- 9) realizację przyjętych zaleceń pokontrolnych i składanie informacji w tym zakresie.

§ 28

Do obowiązków pracowników Zakładu należy:

- 1) sumienne wykonywanie przydzielonych obowiązków,
- 2) postępowanie zgodne z zasadami praworządności, kierowanie się interesem Zakładu 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 Zakładzie.

§ 29

1. Dyrektor Zakładu lub Z-cy Dyrektora lub osoba przez Nich wyznaczona, przyjmują w ramach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Medyczne skargi i wnioski pacjentów rozpatrują kierownicy Filii Nr 1 i 2, WOMP, Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej oraz kierownicy Oddziałów terenowych zgodnie z zakresem swoich kompetencji.

3. Skargi dotyczące działalności administracyjnej rozpatrują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
4. Informacje o sposobie i miejscu przyjmowania skarg i wniosków znajdują się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu, Filii Nr 1 i 2, Ośrodka Rehabilitacji Leczniczej oraz siedzibach Oddziałów terenowych.
5. Szczegółowy tryb rozpatrywania skarg i wniosków reguluje procedura opracowana w ramach systemu zarządzania jakością oraz zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Zakładu.

§ 30

Prawo do podpisywania pism z zakresu działania Zakładu ma Dyrektor, Jego Z-cy, Kierownicy Oddziałów terenowych oraz pracownicy, którym Dyrektor imiennie udzielił pełnomocnictwa.

§ 31

W załatwianiu spraw komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska używają symbolu literowego i rzymskich cyfr wskazanych w załącznikach jako symbol komórki.

ROZDZIAŁ VIII

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

§ 32

1. Zakład posiada własną bazę diagnostyczną, lecz dla zapewnienia pacjentom wszechstronnej diagnostyki, w tym szerszego niż statutowy zakresu badań zawiera stosowne umowy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.
2. Warunki współdziałania z innymi podmiotami w zakresie zapewnienia prawidłowości leczenia i diagnostyki pacjentów oraz ciągłości postępowania określają umowy cywilnoprawne zawarte z podmiotami udzielającymi świadczeń uzupełniających kompetencje Zakładu.

3. Ponadto zasady współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą zawarte są w kompetencjach lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz w warunkach umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, opracowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
4. Każda komórka działalności podstawowej Zakładu otrzymuje informację na temat zawartych umów na świadczenia medyczne nabywane w innych podmiotach leczniczych.
5. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej jest dla ubezpieczonego przewodnikiem w systemie ubezpieczenia zdrowotnego. To on decyduje o sposobach i kontynuacji leczenia, wydając skierowania do poradni specjalistycznych, do szpitali, na podstawowe badania, na transport sanitarny.
6. W/w lekarz współpracuje ściśle z podmiotami leczniczymi, które udzielają stacjonarnej i ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, a więc ze szpitalami, pogotowiem ratunkowym, poradniami specjalistycznymi, zakładami diagnostyki medycznej, z klinikami i instytutami naukowymi.
7. Lekarz Zakładu powinien mieć zawsze na uwadze dobro pacjenta, a w tym celu:
 - w razie wątpliwości co do rozpoznania albo potrzeby leczenia specjalistycznego lub szpitalnego wystawiać stosowne skierowanie,
 - informować o przypadkach, kiedy nie jest wymagane skierowanie,
 - udzielać innych niezbędnych informacji związanych z leczeniem lub prawidłowym postawieniem diagnozy.

ROZDZIAŁ IX

Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej.

§ 33

1. Lekarze Zakładu są obowiązani prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Dokumentacja medyczna jest przekazywana do innego podmiotu wykonującego działalność leczniczą, jeżeli wymaga tego dalsze leczenie pacjenta.
2. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej określają przepisy ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Prawa Pacjenta (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 186) oraz przepisów wykonawczych.
3. Wysokość opłaty za:
 - 1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej wynosi 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego

miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” wysokości tego wynagrodzenia na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 887 z późn. zm.),

- 2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – wynosi 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – wynosi 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
4. Szczegółowe wyliczenie opłaty podaje Dyrektor Zakładu w zarządzeniu wewnętrznym.
 5. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być również udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu).
 6. Prawo podejmowania decyzji z upoważnienia Dyrektora o udostępnieniu dokumentacji medycznej na zewnątrz Zakładu posiadają: Z-ca Dyrektora ds. Medycznych oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Zakładu, z zastrzeżeniem przestrzegania zasad odpłatności określonych w aktualnych zarządzeniach Dyrektora.
 7. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej podawana jest na stronie internetowej Zakładu, stronie BIP oraz w miejscu dostępnym dla pacjentów.

ROZDZIAŁ X

Organizacja procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych.

§ 34

Zakład udziela świadczeń zdrowotnych:

1. nieodpłatnie pacjentom uprawnionym do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych. Świadczenia, o których mowa udzielane są w zakresie określonym umowami z Lubelskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia; z zastrzeżeniem ust. 2,
2. nieodpłatnie pacjentom, którym świadczenia zdrowotne sfinansował inny podmiot,
3. każdej osobie w razie nagłego zachorowania, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia,
4. odpłatnie pacjentom nie posiadającym prawa do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych (nieubezpieczonym) lub na życzenie pacjenta,

5. odpłatnie pacjentom, którzy wyrażają chęć korzystania ze świadczeń zdrowotnych nie objętych umową z Narodowym Funduszem Zdrowia lub wykazem świadczeń gwarantowanych,
6. odpłatnie pacjentom korzystającym ze świadczeń specjalistycznych, nie posiadającym skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
7. porady specjalistyczne do udzielania, których wymagane jest skierowanie udzielane są odpłatnie,
8. odpłatnie, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie wykazu gwarantowanych świadczeń lekarza dentysty i materiałów stomatologicznych oraz rodzaju dokumentu potwierdzającego uprawnienia do tych świadczeń.

ROZDZIAŁ XI

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością

§ 35

1. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością ustalona jest w Cenniku opłat za świadczenia zdrowotne wykonywane w WOMP CP-L w Lublinie, stanowiącym Załącznik Nr 18 do regulaminu bądź w umowach cywilno – prawnych zawieranych z podmiotami zlecającymi odpłatne świadczenia zdrowotne.
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne wynikające z umów innych niż zawartych z NFZ może być negocjowana indywidualnie.
3. Informację o wysokości opłat za świadczenia zdrowotne podaje się w miejscu udzielania świadczeń, stronie internetowej Zakładu i stronie BIP.

ROZDZIAŁ XII

Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi Zakładu.

§ 36

1. Zakładem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor samodzielnie zarządza Zakładem, podejmuje decyzje dotyczące jego funkcjonowania i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu i pełni wobec nich funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 37

1. Podstawową komórką organizacyjną w Zakładzie jest stanowisko pracy.
2. Stanowiska pracy mogą być łączone tworząc sekcje lub działy.
3. Komórki organizacyjne odpowiadają za właściwe załatwianie spraw, zgodnie z ustalonym zakresem działania tych komórek lub zgodnie z dekreacją przełożonego.
4. Wszystkie komórki organizacyjne Zakładu są zobowiązane do należytego wykonywania zadań wynikających z zakresu ich działalności oraz we wzajemnej współpracy, celem zapewnienia Zakładowi prawidłowego funkcjonowania i wykonywania usług na najwyższym możliwym poziomie, w szczególności zgodnie z procedurami ISO i zachowaniem etyki zawodowej.
5. Zakres działania komórek organizacyjnych Zespołu stosuje się odpowiednio do zakresu obowiązków kierowników tych komórek.
6. Za wykonanie całości zadań komórki organizacyjnej, odpowiedzialny jest kierownik komórki, który reprezentuje ją wobec Dyrektora Zakładu i właściwego zastępcy Dyrektora.
7. Kierownik komórki organizuje, koordynuje oraz nadzoruje wykonanie zadań.
8. Pracownicy komórek organizacyjnych odpowiadają przed kierownikiem komórki za wykonanie zadań zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy.
9. Szczegółowy zakres czynności oraz odpowiedzialności pracownika komórki organizacyjnej ustala, w formie pisemnej, jego bezpośredni przełożony.
10. Szczegółowy imienny zakres czynności każdego pracownika dostępny jest w aktach osobowych w Dziale Ekonomicznym.
11. Przepisy niniejszego § stosuje się odpowiednio do kierowników jednostek organizacyjnych Zakładu.
12. Wykonywane w ramach powierzonych zadań pracownikom Zakładu utwory w rozumieniu prawa autorskiego są własnością Zakładu jako ich dysponenta

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe.

§ 38

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustaw i postanowienia statutu wymienionych w § 1 regulaminu.

§ 39

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora Zakładu, po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.

§ 40

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc regulamin organizacyjny ustalony Zarządzeniem Nr 20/2014 Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie z dnia 1 lipca 2014 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego WOMP CP-L w Lublinie, ze zmianą ogłoszoną Zarządzeniem Nr 26/2015 Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Lublinie.

Zatwierdzam

Data: 12.06.2017 r. Podpis:.....