

z dnia 27 sierpnia 2012 r.

w sprawie przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod nazwą Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgierzu w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością pod nazwą Centrum Medyczne BORUTA Sp. z o.o.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz.1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz.753, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28,poz. 142 i 146, Nr 40,poz. 230, Nr 106, poz.675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281), w związku z art. 69, art. 75 pkt. 2, art. 77 i art. 78 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 174, poz. 1039, Nr 185, poz. 1092, z 2012r. poz. 742) **Zarząd Powiatu Zgierskiego uchwala się, co następuje:**

§ 1. Dokonuje się przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, działającego pod nazwą Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgierzu w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością pod nazwą Centrum Medyczne BORUTA Sp. z o.o. w oparciu źródłowe dokumenty finansowo-księgowe oraz przedłożone dokumenty.

§ 2. Kwestionariusz samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przeznaczonego do przekształcenia w spółkę kapitałową, zgodnie z art.76 ustawy przygotowany przez Dyrektora PZOZ w Zgierzu, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Akt przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, sporządzony przez organ tworzący, stanowi załącznik nr 2 do uchwały, w tym:

- 1) Akt założycielski spółki,
- 2) Regulamin organizacyjny spółki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Zarządu Powiatu Zgierskiego.



Starosta Zgierski

Krzysztof Kozanecki

Wicestarosta Zgierski

Marcin Karpiński

Członek Zarządu

Wojciech Budziarski

Załącznik nr 1 **43/188/K2**
do uchwały nr
Zarządu Powiatu Zgierskiego
z dnia **29** sierpnia 2012r.

**KWESTIONARIUSZ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
PRZEZNACZONEGO DO PRZEKSZTAŁCENIA W SPÓŁKĘ KAPITAŁOWĄ**

Organ dokonujący prze4kształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę kapitałową	Powiat Zgierski
---	-----------------

I Proponowane dane do aktu założycielskiego /umowy/statutu spółki

1. Firma spółki	Centrum Medyczne „Boruta” Sp. z o.o.
2. Skrót firmy	CM „Boruta”
3. Siedziba spółki	Zgierz
4. Adres spółki	95-100 Zgierz, ul. A. Struga 2-4
5. Przedmiot działalności spółki	Świadczenie usług medycznych

II. Wybrane informacje o samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej

1. Firma samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	Powiatowy Zespół opieki Zdrowotnej
2. Siedziba	Zgierz
3. Adres	95-100 Zgierz, ul. A. Struga 2-4
4. Numer telefonu, fax oraz adres poczty elektronicznej	42 715-45-10, 715-45-11, 100086@zoz.org.pl
5. Numer rachunku bankowego ze wskazaniem banku samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	Bank Spółdzielczy w Zgierzu 41878300040016505720000002
6. Numer identyfikacyjny REGON	000290937
7. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym	0000025506
8. Data wpisu i numer podmiotów wykonujących działalność leczniczą	18.01.1994 r. 000000004395

III. Sytuacja prawno-organizacyjna samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej

I. Stan prawny nieruchomości	Budynki i budowle (% udział w powierzchni całkowitej)	Grunty (% udział w powierzchni całkowitej)
własność		
użytkowanie		
użytkowanie bezterminowe	100	100
dzierżawa od innych podmiotów		
najem od innych podmiotów		
użyczenie od innych podmiotów		
korzystanie na podstawie innych umów, zgodnie z odrębnymi przepisami		
nieuregulowany		
zgłoszone roszczenia osób trzecich		

2. Udział w spółkach		
Firma	Kapitał zakładowy	Liczba i wartość nominalnie posiadanych akcji/udziałów
NIE	NIE	NIE
3. Wykorzystanie majątku samodzielnego publicznego zakładu opieki	Hospicjum im. J. Pawła II, Kiosk	

zdrowotnej przez inne podmioty	spożywczy, Pracownia mammograficzna Bankomat PKO – 6,4% pow. całkowitej
--------------------------------	--

4. Ograniczone prawa rzeczowe ustanowione na majątku samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (TAK/NIE)	NIE
--	-----

5. Znane roszczenia do majątku samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, w tym roszczenia byłych właścicieli lub ich spadkobierców	NIE
---	-----

6. Tytuły egzekucyjne wydane na rzecz osób trzecich wobec samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	NIE
---	-----

7. Krótka charakterystyka struktury organizacyjnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	
Jednostka organizacyjna zakładu	Lokalizacja
I. Przedsiębiorstwo Szpital „Boruta” 1. Oddział chorób wewnętrznych 2. Oddział geriatryczny 3. Izba przyjęć szpitala II. Przedsiębiorstwo Zespół Poradni „Boruta” 1) Gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, 2) Poradnia stomatologiczna, 3) Poradnia chirurgii stomatologicznej, 4) Poradnia rehabilitacyjna, 5) Poradnia medycyny pracy, 6) Pracownia diagnostyki laboratoryjnej, 7) Pracownia rentgenodiagnostyki ogólnej, 8) Pracownia USG, 9) Inne pracownie diagnostyczne lub zabiegowe, 10) Poradnia dermatologiczna, 11) Poradnia kardiologiczna, 12) Poradnia neurologiczna, 13) Poradnia diabetologiczna, 14) Poradnia okulistyczna, 15) Poradnia otorynolaryngologiczna, 16) Poradnia urologiczna, 17) Poradnia położniczo-ginekologiczna 18) Poradnia chirurgii ogólnej 19) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej 20) Poradnia reumatologiczna 21) Poradnia gruźlicy i chorób płuc 22) Poradnia medycyny sportowej 23) Ośrodek rehabilitacji dziennej 24) Gabinet pielęgniarstwa podstawowej opieki zdrowotnej 25) Gabinet położniczej podstawowej opieki zdrowotnej 26) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy 27) Punkt szczepień 28) Pracownia fizjoterapii 29) Pracownia masażu leczniczego 30) Pracownia prób wysiłkowych 31) Pracownia echo serca 32) Pracownia audiometryczna 33) Pracownia holtera 34) Księgowość 35) Kadry 36) Dział administracyjno-gospodarczy i zamówień publicznych 37) Rejestracja 38) Statystyka	95-100 Zgierz, ul. A. Struga 2-4

39) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zgierskim Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II	95-100 Zgierz, Pl. Kilińskiego 8,
40) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym	95-100 Zgierz, ul. Parzęczewska 46,
41) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka	95-100 Zgierz, ul. Długa 89/91,
42) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Stanisława Staszica	95-100 Zgierz, ul. 3-go Maja 41.
43) Gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej – Filia	95-100 Zgierz,
44) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy – Filia	Ul. Ozorkowska 83
45) Punkt szczepień – Filia	

8. Opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska wraz z ich specyfikacją	NIE
--	-----

9. Kary za zanieczyszczanie środowiska TAK/NIE	NIE
--	-----

IV. Sytuacja ekonomiczno-finansowa

1. Wielkość funduszy własnych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie kwestionariusza przez kierownika samodzielnego publicznego zakładu zdrowotnego (podać, jaki to miesiąc):

STAN NA 31.12.2011 R.	
fundusz założycielski	5.253.815,80 zł.
fundusz zakładu	1.047.669,02 zł.
fundusz rezerwowy z aktualizacji wyceny	0 zł.
wynik finansowy (niepodzielony zysk lub niepokryta strata)	(+) 29.996,36 zł.
pozostałe fundusze rezerwowe (podać jakie)	Fundusz Socjalny 125.437,76 zł.
razem:	6.456.918,94 zł.

STAN NA 30.06.2012 R.	
fundusz założycielski	4.693.143,87 zł.
fundusz zakładu	1.077.665,38 zł.
fundusz rezerwowy z aktualizacji wyceny	0 zł.
wynik finansowy (niepodzielony zysk lub niepokryta strata)	(-) 126.782,40 zł.
pozostałe fundusze rezerwowe (podać jakie)	Fundusz Socjalny 179.229,60 zł.
rozliczenie międzyokresowe przychodów	452.738,82 zł.
razem:	6.275.995,27 zł.

2. Wartość funduszu własnego z uwzględnieniem korekt wartości wynikających z przeszacowania do wartości rynkowej nieruchomości znajdujących się w posiadaniu samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, jeżeli nieruchomości te są przekazywane na własność spółce, zgodnie z operatem szacunkowym, o którym mowa w pkt 6 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Skarbu Państwa z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzoru kwestionariusza samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przeznaczonego do przekształcenia w spółkę kapitałową oraz wykazu dokumentów niezbędnych do sporządzenia przekształcenia (Dz. U. z 2012 r. poz. 26).

NIE DOTYCZY

3. Wartość wskaźnika zadłużenia, o którym mowa w art.70 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 78, poz. 684 z późn. zm.)

NIE DOTYCZY

4. Wartość rzeczowego majątku trwałego (środków trwałych) w tys. zł, według stanu na ostatni dzień:

- a) roku poprzedzającego złożenie kwestionariusza,
 - b) miesiąca poprzedzającego złożenie kwestionariusza
- w następującym układzie:

STAN NA 31.12.2011 R.			
Wyszczególnienie	Wartość brutto	Wartość netto	Umorzenie
rzeczowy majątek trwały ogółem	7.562.333	5.030.023	2.532.310
grunty własne	0	0	0
grunty w użytkowaniu	178.525	178.525	0
budynki i budowle	4.841.808	3.578.000	1.263.808
maszyny i urządzenia techniczne	1.619.897	925.049	694.848
środki transportu	0	0	0
inne środki trwałe	922.103	348.449	573.654
środki trwałe w budowie	0	0	0
Zaliczki na środki trwałe w budowie	0	0	0

STAN NA 30.06.2012 R.			
Wyszczególnienie	Wartość brutto	Wartość netto	Umorzenie
rzeczowy majątek trwały ogółem	7.562.333	4.791.284	2.771.049
grunty własne	0	0	0
grunty w użytkowaniu	178.525	178.525	0
budynki i budowle	4.841.808	3.517.518	1.324.290
maszyny i urządzenia techniczne	1.619.897	817.353	802.544
środki transportu	0	0	0
inne środki trwałe	922.103	277.888	644.215
środki trwałe w budowie	0	0	0
Zaliczki na środki trwałe w budowie	0	0	0

5. Informacja o planowanym nieodpłatnym przekazaniu mienia.

NIE

6. Informacja o prowadzeniu postępowania na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2005 r. o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 78, poz 684 z późn. zm.¹⁾) i przewidywanym terminie zakończenia tego postępowania.

NIE DOTYCZY – PZOZ OTRZYMAŁ DOTACJĘ

D Y R E K T O R
Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Zgierzu
Zbigniew Narosik
specjalista chorób wewnętrznych

Załącznik
do uchwały Nr 43/188/12
Zarządu Powiatu Zgierskiego
Z dnia 27.... sierpnia 2012r.

**AKT PRZEKSZTAŁCENIA
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Art. 1

Zarząd Powiatu Zgierskiego, działający w imieniu i na rzecz Powiatu Zgierskiego, na podstawie art. 69 w związku z art. 75 pkt. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) oświadcza, że przekształca samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej działający pod firmą: Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgierzu, wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, nr KRS 0000025506, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, która będzie działać pod firmą Centrum Medyczne Boruta Spółka z o.o. zwaną dalej "Spółką", której jedynym wspólnikiem jest Powiat Zgierski, z dniem przekształcenia.

Art. 2

1. Bilans zamknięcia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej staje się bilansem otwarcia Spółki, przy czym kapitał własny jest równy sumie funduszu założycielskiego, funduszu zakładu, funduszu z aktualizacji wyceny i niepodzielonego wyniku finansowego za okres działalności zakładu przed przekształceniem, z uwzględnieniem korekty wartości wynikającej z przeszacowania do wartości rynkowej nieruchomości, jeżeli są przekazywane na własność Spółce, oraz korekty nieumorzonych części wartości nieruchomości, które nie podlegają przekazaniu do Spółki.
2. W kapitale własnym Spółki ustalony kapitał zakładowy stanowi 700 000,00zł (słownie: siedemset tysięcy złotych), zaś pozostała część kapitału własnego stanowi kapitał zapasowy Spółki.
3. Zgromadzenie Wspólników Spółki zatwierdzi sprawozdanie finansowe samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz podejmie decyzję w sprawie podziału zysku netto albo określenia sposobu pokrycia straty netto, za okres poprzedzający przekształcenie w Spółkę oraz za ostatni rok obrotowy, dla którego sprawozdanie finansowe nie zostało zatwierdzone.

4. Istniejące w samodzielny publiczny zakładzie opieki zdrowotnej, o którym mowa w art. 1, fundusze specjalne według bilansu zamknięcia zakładu zachowują dotychczasowe przeznaczenie.

Art. 3

1. Ustala się, pierwszy jednoosobowy Zarząd w osobie: Zbigniew Jarosik, PESEL: 60010109957.
2. Kadencja pierwszego Zarządu trwa 3 lata, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2 Aktu Założycielskiego.
3. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.

Art. 4

1. Skład pierwszej Rady Nadzorczej w składzie trzyosobowym ustala się następująco:
 - 1) Krzysztof Kuzdak, PESEL: 50071404089;
 - 2) Małgorzata Wieczorek, PESEL: 56100503442;
 - 3) Hubert Kryszczak, PESEL: 77050401433.
2. Kadencja pierwszej Rady Nadzorczej jest kadencją wspólną i trwa 3 lata.
3. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Rady Nadzorczej.

Art. 5

Zarząd Powiatu Zgierskiego, działający w imieniu i na rzecz Powiatu Zgierskiego, ustala Akt Założycielski Spółki w następującym brzmieniu:

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Spółka działa pod firmą: Centrum Medyczne Boruta Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Spółka może używać skrótu firmy: CM Boruta sp. z o.o.

§ 2

1. Siedzibą Spółki jest miasto Zgierz.
2. Spółka prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.
3. Spółka może otwierać i prowadzić oddziały, zakłady, biura, przedstawicielstwa oraz inne jednostki, a także może uczestniczyć w innych spółkach i przedsięwzięciach na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 3

Spółka powstała w wyniku przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod firmą Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgierzu.

§ 4

Spółka została utworzona na czas nieoznaczony.

§ 5

Do Spółki stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94, poz. 1037, z późn. zm.), inne przepisy powszechnie obowiązujące oraz postanowienia niniejszego Aktu Założycielskiego.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

§ 6

Przedmiotem działalności Spółki jest:

- 1) Działalność szpitali (PKD 86.10.Z);
- 2) Praktyka lekarska ogólna (PKD 86.21.Z);
- 3) Praktyka lekarska specjalistyczna (PKD 86.22.Z);
- 4) Praktyka lekarska dentystyczna (PKD 86.23.Z);
- 5) Działalność fizjoterapeutyczna (PKD 86.90.A);
- 6) Działalność pogotowia ratunkowego (PKD 86.90.B);
- 7) Praktyka pielęgniarek i położnych (PKD 86.90.C);
- 8) Działalność paramedyczna (PKD 86.90.D);

- 9) Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 86.90.E);
- 10) Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych (PKD 87.30.Z);
- 11) Działalność usługowa związana z poprawą kondycji fizycznej (PKD 96.04.Z);
- 12) Sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych (PKD 46.46.Z);
- 13) Sprzedaż detaliczna wyrobów farmaceutycznych i medycznych, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach (PKD 47.73.Z);
- 14) Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach (PKD 47.74.Z);
- 15) Pomoc społeczna z zakwaterowaniem zapewniając opiekę pielęgniarską (PKD 87.10.Z);
- 16) Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi (PKD 87.20.Z);
- 17) Pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem (PKD 87.90.Z);
- 18) Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku (PKD 88.1.);
- 19) Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania (PKD 88.9.);
- 20) Działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej (PKD 93.13.Z);
- 21) Działalność usługowa wspomagająca transport lądowy (PKD 52.21.Z).

III. KAPITAŁY

§ 7

1. Kapitał zakładowy Spółki wynosi 700 000,00zł (słownie: siedemset tysięcy złotych) i dzieli się na 70 (słownie: siedemdziesiąt) udziałów po 10 000,00zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) każdy.
2. Wszystkie udziały, wymienione w ust. 1, obejmuje Powiat Zgierski.
3. Zarząd prowadzi księgę udziałów.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI WSPÓLNIKA

§ 8

1. Udziały są niepodzielne. Wspólnik może mieć więcej niż jeden udział.
2. Umorzenie dobrowolne udziału wymaga zgody Wspólnika.

§ 9

1. Wspólnikowi – Powiatowi Zgierskiemu, reprezentowanemu przez Zarząd Powiatu Zgierskiego, przysługują uprawnienia wynikające z niniejszego Aktu Założycielskiego Spółki oraz odrębnych przepisów.
2. Powiatowi Zgierskiemu jako wspólnikowi Spółki, przysługuje prawo do:
 - 1) otrzymywania informacji o wszelkich istotnych zmianach w finansowej i prawnej sytuacji Spółki;
 - 2) otrzymywania zawiadomienia o zwołaniu Zgromadzenia Wspólników listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
 - 3) otrzymywania kopii wszystkich uchwał Rady Nadzorczej oraz protokołów z tych posiedzeń Rady Nadzorczej, na których dokonywana jest roczna ocena działalności Spółki, podejmowane są uchwały w sprawie zawieszenia w czynnościach członka Zarządu, zgłaszane są wnioski odnośnie ich powołania lub odwołania oraz z tych posiedzeń, na których złożono zdania odrębne do podjętych uchwał.

V. ORGANY SPÓŁKI

§ 10

Organami Spółki są:

- 1) Zarząd;
- 2) Rada Nadzorcza;
- 3) Zgromadzenie Wspólników.

§ 11

1. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 15 września 2000r. – Kodeks spółek handlowych oraz postanowień niniejszego Aktu, uchwały organów Spółki zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych "za", niż "przeciw" i "wstrzymujących się".

2. W przypadku równej liczby głosów przy podejmowaniu uchwał przez Radę Nadzorczą, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

A. ZARZĄD

§ 12

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, niezastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego Aktu dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej, należą do zadań Zarządu.

§ 13

1. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawniony jest członek Zarządu.
2. Powołanie i odwołanie prokurenta wymaga uchwały Zarządu.
3. Tryb działania Zarządu określa szczegółowo regulamin uchwalony przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
4. Do składania oświadczeń oraz podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki uprawnione są ponadto osoby działające na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

§ 14

1. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki.
2. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
 - 1) ustalenie regulaminu Zarządu;
 - 2) ustalenie oraz dokonywanie zmian regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania, określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 3) tworzenie i likwidacja oddziałów;
 - 4) powołanie prokurenta;
 - 5) zaciąganie kredytów i pożyczek;

- 6) przyjęcie rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich;
- 7) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń oraz wystawianie weksli, z zastrzeżeniem postanowień § 21 ust. 2 pkt 3 i 4;
- 8) zbywanie i nabywanie składników aktywów trwałych oraz ich obciążanie o wartości równej lub przekraczającej równowartość w złotych kwoty 10 000,00 (dziesięć tysięcy) EURO, z zastrzeżeniem postanowień § 21 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz § 39 ust. 3 pkt 2 i 3;
- 9) zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.);
- 10) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Zgromadzenia Wspólników.

§ 15

Opracowywanie planów, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6 i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania jest obowiązkiem Zarządu.

§ 16

1. Zarząd jest jednoosobowy.
2. Zarząd powołuje się na okres kadencji, która trwa 3 lata. Pierwsza kadencja Zarządu trwa 3 lata, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2.
3. Członek Zarządu powinien posiadać wyższe wykształcenie i co najmniej pięcioletni staż pracy.

§ 17

1. Członka Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
2. Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą lub Zgromadzenie Wspólników.
3. Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej na piśmie oraz do wiadomości Zarządu Powiatu Zgierskiego działającego w imieniu i na rzecz Powiatu Zgierskiego.

§ 18

Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia członków Zarządu ustala Zgromadzenie Wspólników na wniosek Rady Nadzorczej.

§ 19

1. Pracodawcą w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) jest Spółka.
2. Czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu lub osoby przez niego upoważnione, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.

B. RADA NADZORCZA

§ 20

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

§ 21

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
 - 2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty;
 - 3) składanie Zgromadzeniu Wspólników pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego;
 - 5) określanie zakresu i terminów przedkładania przez Zarząd rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich;
 - 6) opiniowanie strategicznych planów wieloletnich Spółki;
 - 7) opiniowanie rocznych planów rzeczowo – finansowych;
 - 8) uchwalanie regulaminu szczegółowo określającego tryb działania Rady Nadzorczej;
 - 9) przyjmowanie jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego przygotowanego przez Zarząd, zgodnie z postanowieniami § 47 ust. 2;
 - 10) zatwierdzanie regulaminu Zarządu;
 - 11) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, oraz jego zmian;
 - 12) cykliczna ocena działań Zarządu, podejmowanych w ramach procesów restrukturyzacji.

2. Do zadań Rady Nadzorczej należy udzielanie Zarządowi zgody na:

- 1) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 10 000,00 (słownie: dziesięć tysięcy) EURO w złotych, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) EURO w złotych;
- 2) nabycie, zbycie, obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt 1, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) EURO w złotych, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) EURO w złotych, z zastrzeżeniem § 39 ust. 3 pkt. 2 i 3;
- 3) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji i poręczeń majątkowych o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) EURO;
- 4) zawarcie przez Spółkę umowy o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000,00 (słownie: pięć tysięcy) EURO w złotych, której zamiarem jest dokonanie darowizny lub zwolnienie z długu przez Spółkę, oraz innej umowy niezwiązanej z przedmiotem działalności gospodarczej Spółki określonym w Akcie Założycielskim Spółki, przy czym równowartość tej kwoty oblicza się według kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu zawarcia umowy;
- 5) zawarcie oraz zmiany umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.);
- 6) czynności lub przedsięwzięcia, których Zarząd zamierza dokonać, określone przez Radę Nadzorczą.

3. Ponadto do zadań Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt 2;
- 2) zawieszanie w czynnościach członków Zarządu, z ważnych powodów, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt 2;
- 3) wnioskowanie w sprawie ustalenia zasad wynagradzania i wysokości wynagrodzenia dla członka Zarządu;
- 4) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, którzy został odwołany, złożył rezygnację albo z innych przyczyn nie może sprawować swoich czynności, oraz ustalanie wysokości jego wynagrodzenia, na zasadach określonych w § 23;

- 5) udzielanie zgody na tworzenie oddziałów Spółki;
 - 6) udzielanie zgody członkowi Zarządu na zajmowanie stanowisk w organach innych spółek oraz pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia;
 - 7) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu, o którym mowa w § 17 ust. 2.
4. Odmowa udzielenia zgody przez Radę Nadzorczą w sprawach wymienionych w ust. 2 oraz ust. 3 pkt 6 i 7 wymaga uzasadnienia.

§ 22

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
2. Członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych obowiązany jest do niezwłocznego złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.

§ 23

1. Delegowanie członka Rady Nadzorczej, do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, który został odwołany, złożył rezygnację albo z innych przyczyn nie może sprawować swoich czynności, może nastąpić na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.
2. Wynagrodzenie członka Rady Nadzorczej delegowanego do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu ustala uchwałą Rada Nadzorcza, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, w wysokości nieprzekraczającej wynagrodzenia członka Zarządu, zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członków Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W czasie, gdy członek Rady Nadzorczej delegowany do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w § 30 ust. 4, suma tego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, nie może przekroczyć wysokości wynagrodzenia członka Zarządu, zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członka Zarządu, o których mowa w § 18.

§ 24

1. Rada Nadzorcza składa się z trzech członków, powoływanych przez Zgromadzenie Wspólników.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa 3 lata. Pierwsza kadencja członków Rady Nadzorczej trwa 3 lata, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2.

3. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany przez Zgromadzenie Wspólników w każdym czasie.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198, poz. 2038, z późn. zm.), z uwzględnieniem art. 210 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
5. Członek Rady Nadzorczej rezygnację składa Zarządowi na piśmie oraz do wiadomości Zarządu Powiatu Zgierskiego działającego w imieniu i na rzecz Powiatu Zgierskiego do czasu, gdy Powiat Zgierski jest współnikiem Spółki.

§ 25

1. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
2. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.
4. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami składane są Przewodniczącemu Rady, a gdy nie jest to możliwe Wiceprzewodniczącemu Rady lub Sekretarzowi Rady.

§ 26

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od ustalenia składu osobowego Rady Nadzorczej nowej kadencji, o ile uchwała Zgromadzenia Wspólników nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd, w ciągu dwóch tygodni od bezskutecznego upływu terminu na zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący albo w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady, przedstawiając szczegółowy porządek obrad.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie co najmniej jednego członka Rady lub na wniosek Zarządu.

5. Jeżeli posiedzenie nie zostanie zwołane zgodnie z ust. 4, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.

§ 27

1. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne, przesłane listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru, lub wysłane na podany przez członka Rady Nadzorczej adres poczty elektronicznej zawiadomienie wszystkich członków Rady Nadzorczej na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób przekazania zawiadomienia.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady Nadzorczej Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz projekt szczegółowego porządku obrad.
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do zmiany porządku obrad.

§ 28

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej dwóch jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni, zgodnie z postanowieniami § 27 ust. 1 i 2.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach personalnych. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego postanowień ust. 4 nie stosuje się.
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały, w tym trybie wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej.
5. W trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwał dotyczących:
 - 1) spraw określonych w art. 222 § 5 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;
 - 2) oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy;
 - 3) oceny wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty;

- 4) strategicznych planów wieloletnich Spółki;
 - 5) rocznych planów rzeczowo – finansowych;
 - 6) zawarcia umowy, o której mowa w § 21 ust. 2 pkt 6;
 - 7) wyboru, odwołania lub zawieszenia w czynnościach Sekretarza Rady.
6. Podjęte w trybie ust. 4 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

§ 29

1. Delegowany przez Radę Nadzorczą Członek Rady albo pełnomocnik ustanowiony uchwałą Zgromadzenia Wspólników zawiera umowy stanowiące podstawę zatrudnienia z członkiem Zarządu.
2. Inne niż określone w ust. 1, czynności prawne pomiędzy Spółką a członkami Zarządu dokonywane są w tym samym trybie.

§ 30

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
3. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszty wykonywania indywidualnego nadzoru, koszty zakwaterowania i wyżywienia.
4. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości określonej przez Zgromadzenie Wspólników, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

C. ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

§ 31

1. Zgromadzenie Wspólników obraduje jako zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd. Jeżeli Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w terminie określonym w § 38, prawo do jego zwołania uzyskuje Rada Nadzorcza.
3. Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy;

- 2) na pisemne żądanie Rady Nadzorczej;
- 3) na pisemne żądanie wspólników reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego, złożone co najmniej na miesiąc przed proponowanym terminem Zgromadzenia Wspólników;
4. Zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników na żądanie wspólników lub Rady Nadzorczej powinno nastąpić w terminie 14 dni od daty złożenia takiego żądania.
5. W przypadku gdy Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników nie zostanie zwołane w powyższym terminie, to:
 - 1) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpiła Rada Nadzorcza - uzyskuje ona prawo do zwołania żądanego Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników;
 - 2) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpili wspólnicy - sąd rejestrowy może, po wezwaniu Zarządu do złożenia oświadczenia, upoważnić do zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników występujących z żądaniem wspólników.

§ 32

Zgromadzenia Wspólników odbywają się w siedzibie Spółki.

§ 33

1. Zgromadzenie Wspólników może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem art. 239 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych.
2. Porządek obrad proponuje Zarząd albo podmiot zwołujący Zgromadzenie Wspólników.
3. Wspólnik lub wspólnicy reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego Zgromadzenia Wspólników.
4. Jeżeli żądanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie złożone po zwołaniu Zgromadzenia Wspólników, wówczas zostanie potraktowane jako wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.

§ 34

Zgromadzenie Wspólników otwiera Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie nieobecności tych osób Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd. Następnie spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu Wspólników wybiera się Przewodniczącego Zgromadzenia.

§ 35

1. Zgromadzenie Wspólników podejmuje uchwały bez względu na liczbę reprezentowanych na nim udziałów, o ile przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych oraz niniejszego Aktu nie stanowią inaczej.
2. Na każdy udział przypada jeden głos na Zgromadzeniu Wspólników.

§ 36

1. Zgromadzenie Wspólników może zarządzić przerwę w obradach większością dwóch trzecich głosów.
2. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.

§ 37

1. Głosowanie na Zgromadzeniu Wspólników jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach członków organów Spółki albo likwidatora Spółki oraz przy wnioskach o odwołanie członków organów spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego ze wspólników obecnych lub reprezentowanych na Zgromadzeniu Wspólników.
2. Do czasu, gdy Powiat Zgierski jest jedynym wspólnikiem Spółki, ust. 1 nie stosuje się.

§ 38

Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje corocznie Zarząd. Powinno ono odbyć się w terminie sześciu miesięcy po zakończeniu roku obrotowego.

§ 39

1. Przedmiotem obrad Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników jest:
 - 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy;
 - 2) udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków;
 - 3) podział zysku lub pokrycie straty;
 - 4) przesunięcie dnia dywidendy lub rozłożenie wypłaty dywidendy na raty.
2. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają:
 - 1) powołanie i odwołanie członków Rady Nadzorczej;

- 2) zawieszanie członków Zarządu w czynnościach oraz ich odwoływanie, co nie narusza postanowień § 21 ust. 3 pkt 1 i 2;
 - 3) ustalenie zasad wynagradzania oraz wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2.
3. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają następujące sprawy dotyczące majątku Spółki:
- 1) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa Spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego;
 - 2) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) EURO w złotych;
 - 3) nabycie, zbycie, obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt 2, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) EURO w złotych;
 - 4) zawarcie przez Spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej podobnej umowy z członkiem Zarządu, Rady Nadzorczej, prokurentem, likwidatorem albo na rzecz którejkolwiek z tych osób;
 - 5) zawarcie przez spółkę zależną od Spółki umowy wymienionej w pkt 4 z członkiem Zarządu, prokurentem lub likwidatorem Spółki;
 - 6) rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego;
 - 7) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego;
 - 8) umorzenie udziałów;
 - 9) emisja obligacji każdego rodzaju;
 - 10) nabycie udziałów własnych w przypadku określonym w art. 200 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;
 - 11) tworzenie, użycie i likwidacja kapitałów rezerwowych;
 - 12) użycie kapitału zapasowego;
 - 13) postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru;

14) wniesienie składników aktywów trwałych jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) EURO w złotych.

4. Ponadto uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają:

- 1) połączenie, przekształcenie oraz podział Spółki;
 - 2) zbycie udziałów, które powoduje utratę udziału większościowego w kapitale zakładowym Spółki;
 - 3) zawiązanie przez Spółkę innej spółki;
 - 4) zmiana Aktu Założycielskiego Spółki i zmiana przedmiotu działalności Spółki;
 - 5) rozwiązanie i likwidacja Spółki.
 - 6) utworzenie spółki europejskiej, przekształcenie w taką spółkę lub przystąpienie do niej.
5. Objęcie albo nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach, z wyjątkiem, gdy objęcie akcji lub udziałów tych spółek następuje za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody, wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników. W takich przypadkach zgody Zgromadzenia Wspólników wymaga również:
- 1) zbycie tych akcji lub udziałów, z określeniem warunków i trybu ich zbywania, za wyjątkiem:
 - a) zbywania akcji będących przedmiotem obrotu na rynku regulowanym lub w alternatywnym systemie obrotu,
 - b) zbywania akcji lub udziałów, które Spółka posiada w ilości nieprzekraczającej 10% udziału w kapitale zakładowym poszczególnych spółek,
 - c) zbywanie akcji i udziałów objętych za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody;
 - 2) określenie wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu lub na Zgromadzeniu Wspólników spółek, w których Spółka posiada 100% akcji lub udziałów, w sprawach:
 - a) zawiązania przez spółkę innej spółki,
 - b) zmiany statutu lub umowy (aktu założycielskiego) oraz przedmiotu działalności spółki,
 - c) połączenia, przekształcenia, podziału, rozwiązania i likwidacji spółki,
 - d) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego spółki,

- e) zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
- f) nabycia i zbycia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) EURO w złotych,
- g) nabycia, zbycia, obciążenia, leasingu oraz oddania do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w lit. f, składników aktywów trwałych, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) EURO w złotych,
- h) zawarcia przez spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
- i) emisji obligacji każdego rodzaju,
- j) nabycia akcji własnych w przypadku, o którym mowa w art. 362 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych,
- k) przymusowego wykupu akcji przez spółkę w jej spółce zależnej stosownie do postanowień art. 418 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych,
- l) tworzenia, użycia i likwidacji kapitałów rezerwowych,
- m) użycia kapitału zapasowego,
- n) umorzenia udziałów lub akcji,
- o) postanowienia dotyczącego roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru,
- p) wniesienia składników aktywów trwałych przez spółkę jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) EURO w złotych.

§ 40

Uchwały Zgromadzenia Wspólników dotyczące:

- 1) rozwiązania Spółki,
- 2) zbycia przedsiębiorstwa Spółki,
- 3) zbycia zorganizowanej części przedsiębiorstwa Spółki,

- 4) zbycia udziałów, które powoduje utratę udziału większościowego w kapitale zakładowym Spółki,
 - 5) istotnej zmiany przedmiotu działalności Spółki
- są podejmowane większością trzech czwartych głosów.

§ 41

1. Wnioski Zarządu oraz wspólników w sprawach wskazanych w § 40, wnosi się wraz z uzasadnieniem i pisemną opinią Rady Nadzorczej. Opinie Rady Nadzorczej nie wymagają wniosków dotyczące członków Rady Nadzorczej, w szczególności w sprawach, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1.
2. Wymóg opiniowania wniosku złożonego przez wspólników nie obowiązuje w okresie, gdy Powiat Zgierski jest jedynym wspólnikiem Spółki.

VI. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁKI

§ 42

1. Rokiem obrotowym Spółki jest rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pierwszy rok obrotowy Spółki zaczyna się od dnia przekształcenia i kończy się 31 grudnia 2013 roku.

§ 43

Spółka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) oraz innymi przepisami.

§ 44

1. Spółka tworzy następujące kapitały i fundusze:

- 1) kapitał zakładowy;
- 2) kapitał zapasowy;
- 3) kapitał z aktualizacji wyceny;
- 4) pozostałe kapitały rezerwowe;
- 5) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Spółka może tworzyć i znosić, uchwałą Zgromadzenia Wspólników, kapitały, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, na początku i w trakcie roku obrotowego.

§ 45

Zarząd jest zobowiązany:

- 1) sporządzić sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z działalności Spółki za ostatni rok obrotowy w terminie trzech miesięcy od dnia bilansowego;
- 2) poddać sprawozdanie finansowe badaniu przez biegłego rewidenta;
- 3) złożyć do oceny Radzie Nadzorczej dokumenty, wymienione w pkt 1, wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta;
- 4) przedstawić Zwyczajnemu Zgromadzeniu Wspólników dokumenty, wymienione w pkt 1, opinię wraz z raportem biegłego rewidenta oraz sprawozdanie Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 3, w terminie do końca czwartego miesiąca od dnia bilansowego.

§ 46

1. Sposób przeznaczenia zysku netto za ostatni rok obrotowy Spółki określa Zgromadzenie Wspólników w drodze uchwały.
2. Zgromadzenie Wspólników dokonuje odpisów z zysku na kapitał zapasowy w wysokości co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie przynajmniej jednej trzeciej części kapitału zakładowego.
3. Zgromadzenie Wspólników może przeznaczyć część zysku na:
 - 1) dywidendę dla wspólników;
 - 2) pozostałe kapitały i fundusze;
 - 3) inne cele.
2. Dniem dywidendy jest dzień podjęcia przez Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników uchwały o podziale zysku netto za ostatni rok obrotowy. Zgromadzenie Wspólników może, zgodnie z art. 193 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, określić inny dzień dywidendy.
3. Dzień wypłaty dywidendy określa uchwałą Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników.
4. Zarząd jest upoważniony do wypłaty wspólnikom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego, zgodnie z art. 195 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych.

VII. POSTANOWIENIA PUBLIKACYJNE

§ 47

1. Spółka publikuje swoje ogłoszenia objęte obowiązkiem publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Kopie ogłoszeń przesyłane są do wspólnika – Powiatu Zgierskiego reprezentowanego przez Zarząd Powiatu Zgierskiego, a także wywieszone w siedzibie Spółki w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników.
2. W ciągu czterech tygodni od dnia wpisania do rejestru przedsiębiorców zmian w Akcie Założycielskim Zarząd zobowiązany jest do przesłania wspólnikowi - Powiatowi Zgierskiemu reprezentowanemu przez Zarząd Powiatu Zgierskiego - jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego, który przed złożeniem wniosku o wpis zmiany Aktu do rejestru przedsiębiorców, został przyjęty przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd składa w sądzie rejestrowym właściwym ze względu na siedzibę Spółki roczne sprawozdanie finansowe, opinię biegłego rewidenta, odpis uchwały Zgromadzenia Wspólników o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty oraz sprawozdanie z działalności Spółki w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki. Jeżeli sprawozdanie finansowe nie zostało zatwierdzone w terminie sześciu miesięcy od dnia bilansowego, to należy je złożyć w ciągu piętnastu dni po tym terminie.
4. Jeżeli Spółka spełnia warunki, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Zarząd zobowiązany jest w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki złożyć do ogłoszenia w Monitorze Polskim B dokumenty, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Z przyczyn przewidzianych przepisami prawa Spółka ulega rozwiązaniu.
2. Likwidatorami są członkowie Zarządu, chyba że uchwała Zgromadzenia Wspólników stanowi inaczej.
3. Mienie pozostałe po zaspokojeniu lub po zabezpieczeniu wierzycieli przypada wspólnikom w stosunku do ich udziałów.
4. Ilekroć w niniejszym Akcie jest mowa o danej kwocie wyrażonej w EURO, należy przez to rozumieć równowartość tej kwoty wyrażonej w pieniądzu polskim, ustaloną w oparciu o średni kurs waluty krajowej do EURO, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu poprzedzającym powzięcie uchwały przez właściwy organ Spółki upoważniony do wyrażenia zgody na dokonanie czynności, w związku z którą równowartość ta jest ustalana, z zastrzeżeniem § 15 ust. 2 i § 21 ust. 2 pkt 5.

Art. 6.

Zarząd Powiatu Zgierskiego, działający w imieniu i na rzecz Powiatu Zgierskiego, ustala pierwszy regulamin organizacyjny Spółki w następującym brzmieniu:

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Spółki Centrum Medyczne BORUTA Sp. z o.o. z siedzibą w Zgierzu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny spółki Centrum Medyczne BORUTA Sp. z o.o. z siedzibą w Zgierzu, zwanej dalej „Spółką” określa:
 - 1) cele i zadania Spółki;
 - 2) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 3) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 4) strukturę organizacyjną Spółki;
 - 5) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek;
 - 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - 8) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
 - 9) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - 10) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych;
 - 11) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa Spółki;
 - 12) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2011 r. Nr 118, poz. 687 oraz

Nr 144, poz. 853) oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym.

2. Użyte w regulaminie organizacyjnym spółki określenia oznaczają:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) Szpital | – Oddział Chorób Wewnętrznych oraz Oddział Geriatryczny, |
| 2) Oddział | – Oddział Chorób Wewnętrznych lub Oddział Geriatryczny, |
| 3) Ordynator | – Ordynator Oddziału Chorób Wewnętrznych i Oddziału Geriatrycznego, |
| 4) Lekarz kierujący oddziałem | – Lekarz kierujący Oddziałem Chorób Wewnętrznych i Oddziałem Geriatrycznym, |
| 5) Dyrektor | – Dyrektor Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w Zgierzu |
| | – Prezes Zarządu Spółki |
| 6) Spółka | – Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w Zgierzu, |
| 7) POZ | – podstawowa opieka zdrowotna, |
| 8) NFZ | – Narodowy Fundusz Zdrowia, |
| 9) Regulamin | – Regulamin organizacyjny Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. |

3. Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. może używać nazwy skróconej CM BORUTA Sp. z o.o.

Rozdział 2

Cel działania i zadania Spółki

§ 2

1. Celem działania CM BORUTA Sp. z o.o. jest prowadzenie działalności leczniczej, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz promocji zdrowia.

2. Do zadań CM BORUTA Sp. z o.o. należy:

- 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych- szpitalnych,
- 2) udzielanie świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej,
- 3) udzielanie świadczeń w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
- 4) udzielanie świadczeń rehabilitacji leczniczej i leczenia stomatologicznego,
- 5) realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia, programów zdrowotnych oraz prowadzenie profilaktyki zdrowotnej.

Rozdział 3

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres i miejsce udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 3

Działalność lecznicza CM BORUTA Sp. z o.o. obejmuje:

- 1) stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne,
- 2) podstawową opiekę zdrowotną, wykonywaną w warunkach ambulatoryjnych i domowych – wizyty w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby potrzebującej świadczeń zdrowotnych,
- 3) ambulatoryjną opiekę specjalistyczną w zakresie: diabetologii, dermatologii, kardiologii, neurologii, okulistyki, otorynolaryngologii, urologii, ginekologii i położnictwa, chirurgii ogólnej, chirurgii urazowo - ortopedycznej, reumatologii, pulmonologii, medycyny sportowej, medycyny pracy,
- 4) rehabilitację, fizjoterapię, masaż leczniczy - wykonywane w warunkach ambulatoryjnych oraz w ramach ośrodka dziennej rehabilitacji,
- 5) leczenie stomatologiczne i chirurgię stomatologiczną,
- 6) diagnostykę medyczną,
- 7) realizację programów profilaktycznych i promocję zdrowia,
- 8) szczepienia ochronne.

Rozdział 4

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 4

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: Zgierz, ul. Andrzeja Struga nr 2-4, gdzie mieści się siedziba Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. oraz filia Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w Zgierz, ul. Ozorkowska 83.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w medycznych komórkach organizacyjnych oraz filii Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

Rozdział 5

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa Spółki

§ 5

1. W skład Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. wchodzi:

1.1. **Przedsiębiorstwo SZPITAL CM BORUTA** – Zgierz, ul. A. Struga 2-4, w tym:

- 1) Oddział Chorób Wewnętrznych,
- 2) Oddział Geriatryczny,
- 3) Izba przyjęć szpitala.

1.2. **Przedsiębiorstwo ZESPÓŁ PORADNI CM BORUTA-** Zgierz, ul. A. Struga 2-4, w tym:

- 1) Gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) Poradnia stomatologiczna,
- 3) Poradnia chirurgii stomatologicznej,
- 4) Poradnia rehabilitacyjna,
- 5) Poradnia medycyny pracy,
- 6) Pracownia diagnostyki laboratoryjnej,
- 7) Pracownia rentgenodiagnostyki ogólnej,
- 8) Pracownia USG,
- 9) Inne pracownie diagnostyczne lub zabiegowe,
- 10) Poradnia dermatologiczna,
- 11) Poradnia kardiologiczna,
- 12) Poradnia neurologiczna,
- 13) Poradnia diabetologiczna,
- 14) Poradnia okulistyczna,
- 15) Poradnia otorynolaryngologiczna,
- 16) Poradnia urologiczna,
- 17) Poradnia położniczo-ginekologiczna,

- 18) Poradnia chirurgii ogólnej,
 - 19) Poradnia chirurgii urazowo – ortopedycznej,
 - 20) Poradnia reumatologiczna,
 - 21) Poradnia gruźlicy i chorób płuc,
 - 22) Poradnia medycyny sportowej,
 - 23) Ośrodek rehabilitacji dziennej,
 - 24) Gabinet pielęgniarstwa podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 25) Gabinet położnictwa podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 26) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - 27) Punkt szczepień,
 - 28) Pracownia fizjoterapii,
 - 29) Pracownia masażu leczniczego,
 - 30) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zgierskim Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II – 95-100 Zgierz, Pl. Kilińskiego 8,
 - 31) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym – 95-100 Zgierz, ul. Parzęczewska 46,
 - 32) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka – 95-100 Zgierz ul. Długa 89/91,
 - 33) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Stanisława Staszica – 95-100 Zgierz, ul. 3-go Maja 41,
 - 34) Gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej – **Filia** w Zgierzu, ul. Ozorkowska 83,
 - 35) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy – **Filia** w Zgierzu, ul. Ozorkowska 83,
 - 36) Punkt szczepień – **Filia** w Zgierzu, ul. Ozorkowska 83.
2. Schemat organizacyjny stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 6

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek

§ 6

Dyrektor Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

1. Działalnością Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. kieruje będący Prezesem Zarządu Spółki Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje dotyczące jej funkcjonowania.
2. W sprawach określonych w ustawie o działalności leczniczej, ustawie Kodeks spółek handlowych oraz akcie założycielskim Dyrektor zobowiązany jest do uzyskania zgody Zgromadzenia Wspólników Spółki, a także przy podejmowaniu decyzji korzysta z opinii właściwych organów i organizacji w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. jest zatrudniony przez Spółkę na podstawie powołania lub umowy o pracę, albo zostaje z nim zawarta umowa cywilnoprawna.
4. Pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy dla pracowników zatrudnionych w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. jest Spółka, w imieniu której oświadczenia woli składa Dyrektor.
5. Dyrektor działa w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. przy pomocy:
 - 1) Głównego Księgowego,
 - 2) Ordynatora oddziału lub Lekarza kierującego oddziałem,
 - 3) Kierowników lub koordynatorów komórek organizacyjnych,
 - 4) Pielęgniarki oddziałowej,
 - 5) Pielęgniarki koordynującej,
 - 6) Specjalistów różnych dziedzin.
6. W stosunkach wewnętrznych Dyrektora Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w czasie jego nieobecności, zastępuje wyznaczona przez niego osoba spośród pracowników Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. na podstawie udzielonego przez Dyrektora pisemnego pełnomocnictwa.

§ 7

Dyrektor tworzy, łączy, reorganizuje i likwiduje komórki organizacyjne Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

§ 8

Wewnętrzными aktami normatywnymi obowiązującymi w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. są wydawane przez Dyrektora:

- 1) regulaminy,
- 2) zarządzenia,

- 3) instrukcje,
- 4) procedury.

§ 9

Projekty dokumentów wymienionych w § 7 opracowuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. W przypadku regulowania zagadnień należących do kompetencji kilku komórek, projekt odnośnego aktu normatywnego opracuje komórka najbardziej kompetencyjnie zainteresowana danym zagadnieniem. W przypadku sporu kompetencyjnego, decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor. Komórka ta uzgadnia projekt ze wszystkimi zainteresowanymi komórkami, a w razie wątpliwości prawnych z osobą wykonującą obsługę prawną w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. Sp. z o.o. Opracowane i uzgodnione projekty dokumentów wymienionych w § 7 przekazywane są do akceptacji Dyrektora.

§ 10

1. Oddziałami szpitalnymi kieruje Ordynator lub Lekarz kierujący oddziałem.
2. Zespół Poradni, w tym poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz poradnie lekarzy specjalistów podlegają bezpośrednio Dyrektorowi CM „BORUTA” Sp. z o.o.
3. Dyrektor może powierzyć kierowanie Zespołem Poradni wyznaczonej osobie – Kierownikowi Zespołu Poradni.
4. Komórkami zadań administracyjnych, ekonomicznych, technicznych, laboratorium, stomatologią i rehabilitacją kierują kierownicy tych komórek organizacyjnych lub koordynatorzy.
5. Pielęgniarki oddziałowa i koordynująca organizują i sprawują nadzór nad pracą średniego personelu medycznego w podległych komórkach.

§ 11

Pracownicy na jednoosobowych i samodzielnych stanowiskach pracy, nie wchodzących w skład żadnej komórki organizacyjnej, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 12

W przypadkach, gdy nie zostanie powołany kierownik danej komórki organizacyjnej, kieruje nią bezpośrednio Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.

Uprawnienia i obowiązki osób pełniących funkcje kierownicze

§ 13

Zakres uprawnień i obowiązków **Dyrektora** obejmuje w szczególności:

- 1) wytyczanie głównych kierunków rozwoju działalności Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.,
- 2) planowanie i nadzorowanie działalności Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.,
- 3) ustalanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.,
- 4) kontrolę i ocenę pracy komórek organizacyjnych oraz ich kierowników,
- 5) wykonywanie czynności związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem, nagradzaniem i karaniem pracowników,
- 6) inicjatywa i nadzór nad pozyskaniem funduszy zewnętrznych,
- 7) nadzór nad opracowywaniem planów i programów w zakresie remontów, inwestycji, zakupów inwestycyjnych oraz nadzorowanie ich realizacji,
- 8) ustanawianie pełnomocników Dyrektora,
- 9) współdziałanie z organizacjami związków zawodowych działających w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. Sp. z o.o. i innymi organizacjami pracowników,
- 10) koordynacja funkcjonowania i współpracy wszystkich struktur organizacyjnych Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.,
- 11) ustalenia finansowe w tym: plany finansowe, sprawozdania roczne z działalności bilans, rachunek zysków i strat,
- 12) przedkładanie Zgromadzeniu Wspólników Spółki projektów zmian w akcie założycielskim i regulaminie organizacyjnym Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
- 13) przedkładanie Wspólnikowi Spółki na jego żądanie w trybie i na zasadach określonych w ustawie Kodeks spółek handlowych, wymaganych sprawozdań, informacji i innych materiałów,
- 14) reprezentowanie zakładu przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie ich przeprowadzania i w postępowaniu pokontrolnym,
- 15) zawieranie umów na usługi medyczne i cywilnoprawnych,
- 16) występowanie i współpraca z mediami.

§ 14

Główny Księgowy

1. **Główny Księgowy** Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalnością Spółki w zakresie spraw księgowych, ekonomicznych

i finansowych oraz podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.

2. Zakres uprawnień i obowiązków Głównego Księgowego obejmuje w szczególności:

- 1) kontrolę i nadzór nad całokształtem prac związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) planowanie, wydatkowanie i ewidencję środków finansowych związanych z bieżącym funkcjonowaniem Spółki,
- 3) planowanie środków finansowych związanych z długoletnim funkcjonowaniem Spółki,
- 4) analizę finansów w ujęciu długoterminowej strategii zarządzania,
- 5) planowanie i dokonywanie analiz w zakresie gospodarki finansowej Spółki,
- 6) obieg i kontrolę dokumentów finansowych,
- 7) nadzór nad zagadnieniami płacowymi,
- 8) kontrola i nadzór nad inwentaryzacją środków trwałych i wyposażenia,
- 9) nadzór nad rachunkiem kosztów,
- 10) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 11) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 12) opracowywanie planów finansowych,
- 13) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego (bilansu),
- 14) prowadzenie gospodarki finansowej Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 15) sporządzanie sprawozdań dla Zgromadzenia Wspólników i innych jednostek, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej, ustawą o rachunkowości, Kodeksem spółek handlowych i innymi ustawami,
- 16) gospodarka środkami pieniężnymi Spółki,
- 17) powołanie analityki do kont wydatków, przychodów i kosztów finansowych,
- 18) rozliczanie usług pod względem finansowym,
- 19) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz zapewnienie terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań,

- 20) kontrola stanu kasy pod kątem zgodności z raportem kasowym,
 - 21) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem zakładu,
 - 22) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Spółkę,
 - 23) odpowiedzialność za sporządzaną dokumentację według obowiązujących zasad rachunkowości (księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne), sprawozdania finansowe oraz za jej przechowywanie w należyty sposób, ochronę przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem bądź zniszczeniem,
 - 24) określanie zasad, według których pozostałe komórki organizacyjne winne zapewnić prawidłową realizację gospodarki finansowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.
3. Główny Księgowy kieruje pracą pracowników Działu Księgowości.
 4. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Zarządowi Spółki przed nim odpowiada za wykonywanie swoich zadań.

§ 15

Pielęgniarka oddziałowa

1. **Pielęgniarka oddziałowa** kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność Szpitala w zakresie spraw związanych z organizowaniem i koordynowaniem pracy średniego personelu medycznego i salowych.
2. Zakres uprawnień i obowiązków Pielęgniarki oddziałowej obejmuje w szczególności:
 - 1) organizację i nadzór nad opieką pielęgniarską oraz pracą niższego personelu współdziałającego w Szpitalu w tym przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) zapewnienie całokształtu i należytego poziomu opieki pielęgniarskiej,
 - 3) właściwe rozmieszczenie kadry pielęgniarskiej oraz nadzór nad ich odpowiednim wykorzystaniem w zabezpieczeniu całodobowej opieki pielęgniarskiej,
 - 4) zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy pielęgniarskiej w sprzęt medyczny i biurowy oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem,
 - 5) prowadzenie gospodarki lekowej, zgodnie ze zleceniami lekarskimi,
 - 6) nadzór nad właściwym stanem sanitarno - higienicznym Szpitala,
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach zatrudnienia, zwalniania, awansowania, nagradzania i karania, a także w innych kwestiach dotyczących podległego jej personelu,

- 8) dokonywanie systematycznych obchodów i wizytacji Oddziałów szpitalnych oraz udzielanie w miarę potrzeby podległemu personelowi rad i wskazówek dotyczących jego pracy,
 - 9) planowanie i organizowanie podnoszenia kwalifikacji personelu oraz organizacja systemu szkoleń wewnątrzzakładowych,
 - 10) wdrażanie standardów i procedur pielęgniarских,
 - 11) kształtowanie odpowiedzialnej postawy etyczno-moralnej podległego jej personelu,
 - 12) rozwiązywanie problemów, które stanowią ryzyko dla sprawnej opieki pielęgniarской,
 - 13) wdrażanie dokumentacji pielęgniarской oraz nadzór nad jej prawidłowym prowadzeniem,
 - 14) organizowanie i kierowanie pracą pielęgniarek i salowych,
 - 15) uczestniczenie w tworzeniu planu opieki, poszukiwanie i proponowanie nowych rozwiązań na rzecz usprawniania pracy oraz poprawy jakości udzielanych świadczeń,
 - 16) organizowanie i wpływanie na prawidłową realizację zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia w stosunku do chorych i ich rodzin/opiekunów,
 - 17) dbanie o poziom satysfakcji pacjentów z udzielanych świadczeń pielęgniarских,
 - 18) nadzorowanie realizacji zadań w zakresie przestrzegania praw pacjenta, dbanie o prawidłowe zabezpieczenie oddziałów, w tym w leki, materiały opatrunkowe, sprzęt medyczny, środki dezynfekcyjne, stanu sanitarno-epidemiologicznego, żywienia pacjentów,
 - 19) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych, ordynatorem lub lekarzem kierującym oddziałami, członkami zespołu terapeutycznego w zakresie sprawnego funkcjonowania Szpitala oraz prawidłowego przebiegu hospitalizacji pacjentów.
3. Pielęgniarka oddziałowa podlega bezpośrednio Ordynatorowi/Lekarzowi kierującemu oddziałem.

§ 16

Kierownik Zespołu Poradni

1. Do obowiązków **Kierownika Zespołu Poradni – w przypadku jego powołania-** w szczególności należy:
 - 1) pełnienie funkcji koordynatora wszystkich lekarzy z poradni podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzy z poradni specjalistycznych,
 - 2) wprowadzanie nowo przyjętych, podległych pracowników do pracy, ustalanie im zakresów czynności, określanie ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,

- 3) ustalanie harmonogramów czasu pracy wszystkich lekarzy z poradni podstawowej, opieki zdrowotnej oraz wprowadzanie i koordynowanie zmian czasu pracy i zastępstw, w okresie urlopowym, w przypadkach zwolnień lekarskich i pozostałych nieobecności,
- 4) kontrola przestrzegania dyscypliny i wykorzystania czasu pracy przez podległych pracowników,
- 5) rozwiązywanie bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem Przychodni,
- 6) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oraz warunków niezbędnych do realizacji zadań, dbanie o warunki socjalno - bytowe pracowników oraz właściwą atmosferę pracy,
- 7) organizowanie spotkań jakościowych, mających na celu przedstawianie aktualnych problemów, konstruowanie sposobów ich rozwiązywania, wyznaczanie osób odpowiedzialnych za pomoc w terminowym ich rozwiązywaniu,
- 8) inicjowanie stałego poziomu fachowego przez podległych pracowników oraz wyrabianie odpowiedzialności za wykonywaną pracę,
- 9) nadzór służbowy nad wykonywaniem przez podwładnych zadań oraz ocena wyników pracy,
- 10) wyznaczanie celów do realizacji podległym lekarzom, dokonywanie podziału zadań pomiędzy podległych pracowników, instruowanie, nadzorowanie i kontrola wykonywania zadań, a w szczególności jakości pracy,
- 11) współdziałanie w doskonaleniu zawodowym personelu,
- 12) prowadzenie rozmów motywująco – wspierających z podległymi lekarzami oraz likwidowanie i niedopuszczanie do ewentualnych nieporozumień wśród podwładnych,
- 13) wprowadzanie nowych standardów w zakresie pracy z pacjentami oraz prowadzenia dokumentacji medycznej,
- 14) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, działającymi w strukturze PZOZ,
- 15) nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i norm etycznych przez podległych pracowników,
- 16) uczestnictwo w tworzeniu projektów wewnątrzzakładowych aktów normatywnych, pism, instrukcji itp.,
- 17) wspieranie Dyrektora Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o., w rozwiązywaniu bieżących problemów dotyczących, funkcjonowania w szczególności Zespołu Poradni, a także całego Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
- 18) informowanie Dyrektora o postępie prac i napotykanym trudnościach oraz podjętych działaniach zabezpieczających wykonanie zadań,

2. Kierownikiem Zespołu Poradni może być lekarz, który pełni jednocześnie rolę lekarza w poradni podstawowej opieki zdrowotnej lub inna osoba posiadająca odpowiednią wiedzę oraz kwalifikacje.
3. Kierownik Zespołu Poradni podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 17

Pielęgniarka koordynująca

1. **Pielęgniarka koordynująca** kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność Zespołu Poradni w zakresie spraw związanych z organizowaniem i koordynowaniem pracy średniego personelu medycznego i rejestratorek.
2. Do zadań pielęgniarki koordynującej w szczególności należy:
 - 1) wnioskowanie i opiniowanie Dyrektorowi w sprawach dotyczących zatrudniania i zwalniania, awansowania, nagradzania i karania, a także w innych kwestiach dotyczących podległego jej personelu,
 - 2) planowanie i organizowanie podnoszenia kwalifikacji podległego personelu oraz organizacja systemu szkoleń wewnętrznych,
 - 3) wdrażanie standardów i procedur pielęgniarskich, zapewnienie należytego poziomu opieki pielęgniarskiej w Zespole Poradni i obsługiwanych placówkach szkolnych,
 - 4) kształtowanie odpowiedzialnej postawy etyczno-moralnej podległego jej personelu,
 - 5) rozwiązywanie problemów, które stanowią ryzyko dla sprawnej opieki pielęgniarskiej i rejestracji pacjentów,
 - 6) wdrażanie dokumentacji pielęgniarskiej oraz nadzór nad jej prawidłowym prowadzeniem,
 - 7) nadzorowanie stanu sanitarno–epidemiologicznego komórek działalności podstawowej w Zespole Poradni,
 - 8) uczestniczenie w tworzeniu planu opieki, poszukiwanie i proponowanie nowych rozwiązań na rzecz usprawniania pracy oraz poprawy jakości udzielanych świadczeń,
 - 9) organizowanie i wpływanie na prawidłową realizację zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia w stosunku do pacjentów,
 - 10) koordynowanie programami profilaktycznymi,
 - 11) dbanie o poziom satysfakcji pacjentów z udzielanych świadczeń pielęgniarskich,

- 12) współdziałanie z Dyrektorem i Kierownikiem Zespołu Poradni w zakresie ustalania struktury organizacyjnej, podziału zadań oraz właściwego wyposażenia stanowisk pracy w sprzęt i aparaturę medyczną,
 - 13) zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy pielęgniarskiej w sprzęt i aparaturę medyczną, materiały opatrunkowe, leki i pozostałe artykuły medyczne oraz środki czystości,
 - 14) nadzór nad prowadzeniem obowiązujących kartotek i kontrola pracy rejestratorek.
2. Pielęgniarka koordynująca pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika ds. pacjenta.
 3. Do zadań **Pełnomocnika ds. pacjenta** należy rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących nieprzestrzegania praw pacjenta, podejmowanie działań interwencyjnych związanych z realizacją praw pacjenta, współpraca z instytucjami i organizacjami na rzecz poprawy warunków socjalno-bytowych pacjentów.
 4. Pielęgniarka koordynująca podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 18

1. **Kierownicy komórek organizacyjnych lub koordynatorzy** Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o., odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy w podległych komórkach oraz za zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i planowanie pracy komórki,
 - 2) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego oraz terminowego wykonywania zadań i obowiązków przez podległą komórkę,
 - 3) określanie zadań, ustalanie wynikających z nich zakresów czynności podległych pracowników oraz zastępstwa na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 4) przydzielanie pracy podległym pracownikom i udzielanie wytycznych co do sposobu ich wykonania,
 - 5) udzielanie wiążących wyjaśnień w zakresie spraw objętych działalnością komórki,
 - 6) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, etyki zawodowej,
 - 7) wnioskowanie o udzielanie nagród i kar, awansowanie, współdziałanie we właściwym doborze kadr oraz tworzenie właściwej atmosfery pracy w komórce,

- 8) sporządzanie planów urlopów,
 - 9) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu należytej realizacji zadań wymagających uzgodnień,
 - 10) usprawnianie organizacji, metod i form pracy komórki organizacyjnej,
 - 11) optymalizacja działania i dbałość o racjonalny rachunek kosztów.
3. Kierownik komórki organizacyjnej na czas swojej nieobecności wyznacza osobę do pełnienia funkcji zastępcy (zastępującego) kierownika, której deleguje swoje obowiązki i kompetencje. Wyznaczenie zastępcy wymaga akceptacji Dyrektora Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

Organizacja i zakresy działania komórek administracyjnych

§ 19

Do zakresu działania **Działu Księgowości** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa,
- 2) ewidencjonowanie i rozliczanie przychodów i kosztów, sporządzanie dokumentacji kosztowej według rodzajów oraz typów działalności i ich rozliczanie i podział według miejsc ich powstawania,
- 3) księgowanie kosztów bezpośrednich na kontach poszczególnych rodzajów usług,
- 4) monitorowanie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- 5) terminowe fakturowanie,
- 6) prowadzenie windykacji należności,
- 7) obsługa obrotu gotówkowego, w tym prowadzenie kasy Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
- 8) sporządzanie deklaracji, sprawozdań, analiz finansowych,
- 9) kontrola prawidłowości dowodów pod względem formalno – rachunkowym,
- 10) ewidencjonowanie funduszy i rezerw,
- 11) prowadzenie ewidencji środków trwałych i naliczanie amortyzacji,
- 12) rozliczanie pod względem ilościowo- wartościowym magazynu materiałów ogólnych,

13) prowadzenie ewidencji VAT,

14) kompleksowa obsługa pakietu świadczeniodawcy – wprowadzanie i rozliczanie świadczeń opieki zdrowotnej z NFZ.

§ 20

Stanowisko do spraw kadr i płac

Do zakresu działania na **stanowisku do spraw kadr i płac** w szczególności należy:

W zakresie spraw osobowych:

- 1) prowadzenie właściwej polityki doboru i wykorzystywania personelu zatrudnionego w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w ramach stosunku pracy lub na podstawie innej niż stosunek pracy,
- 2) prowadzenie akt i spraw osobowych oraz pracowników oraz osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 3) przygotowywanie dokumentów związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, wynagradzaniem, awansowaniem oraz zmianami stanowisk pracy,
- 4) prowadzenie ewidencji zatrudnionych i zwolnionych pracowników oraz archiwizowanie akt osobowych pracowników zwolnionych,
- 5) współtworzenie i nadzór nad przestrzeganiem regulaminów prawa pracy,
- 6) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości,
- 7) opracowywanie planu urlopów wypoczynkowych oraz nadzór nad jego realizacją,
- 8) obsługa w pełnym zakresie systemu elektronicznego programu „Kadry – Płace” wraz z praktycznym wykorzystaniem jego możliwości oraz prawidłową transmisję danych do programu „Płatnik”,
- 9) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i zleceniobiorców w ZUS drogą elektroniczną,
- 10) przygotowywanie kompletnej dokumentacji pracowników związanej z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 11) kompletowanie i przekazywanie do ZUS dokumentacji pracowników do ustalenia kapitału początkowego,
- 12) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny i czasu pracy,
- 13) współdziałanie z urzędami pracy w zakresie zatrudniania bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, przygotowania zawodowego, odbywania stażu,

- 14) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.,
- 15) sporządzanie deklaracji do PFRON.

W zakresie płac:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich,
- 2) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz kart zasiłkowych,
- 3) rozliczanie rachunków do umów zleceń i sporządzanie list płac dla zleceniobiorców,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych – w tym PIT 4R, PIT 11, PIT 40, PIT 8A,
- 5) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA,
- 6) potrącanie z wynagrodzeń zajęć komorniczych oraz innych kwot zadeklarowanych przez pracowników,
- 7) archiwizowanie akt stanowiących dokumentację płacową i zasiłkową,
- 8) wydanie i potwierdzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- 9) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

§ 21

Do zakresu działania na **stanowisku do spraw administracyjno – technicznych i zaopatrzenia** w szczególności należy:

- 1) organizowanie i nadzorowanie prowadzonych przez Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. inwestycji i remontów,
- 2) nadzór nad eksploatacją urządzeń i instalacjami: elektryczną, ciepłą, gazową, wodociągowa, kanalizacyjną,
- 3) zlecanie usług konserwacyjnych i nadzór nad ich wykonaniem,
- 4) dopuszczanie do eksploatacji nowo zakupionego sprzętu i wyposażenia technicznego,
- 5) wykonywanie we własnym zakresie bądź zlecanie na zewnątrz montażu i rozruchu nowo zakupionego wyposażenia technicznego, gospodarczego oraz sprawowanie nad nim nadzoru i dopuszczanie do eksploatacji,
- 6) prowadzenie dokumentacji technicznej i sprawozdawczości w zakresie zapewniającym prawidłową eksploatację i kontrolę ruchu urządzeń,

- 7) dokonywanie okresowych analiz eksploatacji i wykorzystania wyposażenia technicznego oraz zużycia paliw i energii,
- 8) realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych, w szczególności w zakresie prowadzenia „książek obiektów budowlanych”, dokonywanie corocznych i pięcioletnich przeglądów technicznych budynków administrowanych oraz prowadzenie i przechowywanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
- 9) zapewnienie utrzymania łączności telefonicznej i telefaksowej,
- 10) nadzór nad prawidłowym sprawowaniem dozoru w Centrum Medyczne BORUTA Sp. z o.o. oraz wykonywaniem prac porządkowo – remontowych przez pracowników gospodarczych i obsługi,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w tym w szczególności: sprzęt i aparaturę medyczną, materiały gospodarcze, techniczne i wyposażenie, środki utrzymania czystości, artykuły piśmienne i materiały biurowe,
- 12) oznaczanie środków trwałych i wyposażenia Spółki, zgodnie z prowadzoną ich ewidencją,
- 13) realizacja zamówień publicznych w tym sporządzanie dokumentów przetargowych i prowadzenie przetargów, sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, umów i innych dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem, prowadzenie spraw i dokumentowanie czynności związanych z pracami komisji przetargowych oraz prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- 14) prowadzenie magazynu ogólnego i sporządzanie dokumentacji PZ i RW dla Działu Księgowości,
- 15) prowadzenie kartoteki magazynowej – ilościowej.

§ 22

Sekretariat

Do zakresu działania **Sekretariatu** w szczególności należy:

- 1) organizowanie codziennej pracy Dyrektora według przyjętych zasad współpracy oraz obsługa biurowa,
- 2) nadzór nad sprawnym obiegiem korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej,
- 3) przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji oraz przekazywanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych bądź stanowisk pracy,
- 4) wysyłanie korespondencji przekazywanej do wysyłki,

- 5) prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej, prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. oraz nadzór nad ich załatwianiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) przyjmowanie i łączenie telefonów z Dyrektorem a także nadawanie i przyjmowanie faksów oraz przekazywanie ich zainteresowanym pracownikom,
- 7) planowanie i organizowanie przyjęć interesantów przez Dyrektora oraz udzielanie informacji interesantom,
- 8) prowadzenie zbioru przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora (zarządzenia, polecenia, instrukcje itp.),
- 9) sporządzanie zlecanych pism i innej korespondencji.

Organizacja i zadania Szpitala

§ 23

1. Do zadań Oddziałów szpitalnych należy:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom hospitalizowanym w oddziałach oraz zapewnienie całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi standardami,
- 2) leczenie zachowawcze pacjentów oraz udzielanie konsultacji specjalistycznych,
- 3) wprowadzanie przez personel medyczny nowoczesnych metod diagnostycznych i terapeutycznych,
- 4) opiniowanie o stanie zdrowia pacjentów oraz orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
- 5) prowadzenie dokumentacji chorych, zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem specyfiki oddziału.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Szpitala oraz całego personelu sprawuje Dyrektor.

3. Oddziałami kieruje Ordynator lub Lekarz kierujący oddziałem i jest odpowiedzialny za powierzone mienie i pracę podległego personelu.

4. Pracą pielęgniarek i salowych kieruje i nadzoruje bezpośrednio Pielęgniarka oddziałowa.

5. Rozkład czasu pracy pielęgniarek i salowych ustala Ordynator/Lekarz kierujący oddziałem na wniosek Pielęgniarki oddziałowej.

6. Rozkład czasu pracy lekarzy oraz harmonogram dyżurów lekarskich ustala Ordynator/Lekarz kierujący oddziałem.

§ 24

Lekarze Szpitala zobowiązani są:

- 1) prowadzić na bieżąco historie chorób,
- 2) historia choroby powinna odzwierciedlać istotny stan chorego oraz przebieg badania i leczenia w Szpitalu, wszystkie wyniki badań pomocniczych należy opisać lub wkleić do historii choroby,
- 3) historię choroby należy przechowywać w pokoju lekarskim,
- 4) po podjęciu decyzji o wypisaniu chorego, lekarz prowadzący kończy historię choroby, wpisując do niej rozpoznanie i epikryzę oraz wypełnia inne dokumenty związane z wypisaniem, a następnie przedkłada historię choroby w dniu wypisania Ordynatorowi/Lekarzowi kierującemu oddziałem do wglądu i podpisu, po czym przekazuje do sekretarki medycznej,
- 5) lekarz prowadzący niezwłocznie po zakończeniu leczenia szpitalnego obowiązany jest zgłosić Ordynatorowi/Lekarzowi kierującemu oddziałem wniosek o wypisanie pacjenta, który do chwili opuszczenia Szpitala pozostaje na stanie chorych.

§ 25

Izba przyjęć

1. W **Izbie przyjęć** odbywa się:

- 1) badanie lekarskie zgłaszających się chorych i kwalifikowanie ich do leczenia w Szpitalu,
 - 2) przyjmowanie do Szpitala zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego oraz udzielanie pomocy doraźnej chorym nie zakwalifikowanym do leczenia szpitalnego,
 - 3) w przypadku, gdy pacjent otrzymuje pomoc doraźną, względnie odroczenie przyjęcia do Szpitala, lekarz dyżurny jest zobowiązany do poinformowania pacjenta o dalszym postępowaniu,
 - 4) po przyjęciu chorego – zapewnienie przetransportowania chorego na Oddział,
 - 5) sporządzenie obowiązującej dokumentacji.
2. Izbę przyjęć obsługuje lekarz dyżurny lub lekarz wyznaczony przez Ordynatora/Lekarza kierującego oddziałem.
3. Obsługa pielęgniarska Izby przyjęć odbywa się według rozkładu ustalonego przez Pielęgniarkę oddziałową.

§ 26

Oddział Chorób Wewnętrznych i Oddział Geriatryczny:

1. Zasady przyjęcia na Oddziały:

- 1) przyjęcia na Oddziały odbywają się poprzez Izbę przyjęć,
 - 2) przy przyjęciu na Oddział należy uzyskać pisemną zgodę na proponowane leczenie, rehabilitację i niezbędne zabiegi diagnostyczne.
2. Chorych otacza się troskliwą opieką lekarską i pielęgniarską.
3. Ciężko chorzy są przekazywani po godzinach pracy zatrudnionych lekarzy pod opiekę lekarza dyżurnego, codziennie szczegółowo badani, wnikliwie pielęgnowani i obsługiwani przy spożywaniu posiłków, dokonywaniu toalety i zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych.
4. Chorzy kierowani na badania specjalistyczne i zabiegi lecznicze są, zależnie od stanu zdrowia, przewożeni na wózkach przez personel obsługi.
5. Informacji o stanie zdrowia chorych udzielają wyłącznie lekarze w godzinach swojej pracy.
6. Pacjent ma prawo do osobistego kontaktu z osobami z zewnątrz w dowolnych godzinach pod warunkiem, aby nie zakłócało to toku pracy Oddziału. Prawo to może być ograniczone ze względów epidemiologicznych.
7. Dostarczanie chorym żywności spoza Szpitala jest możliwe pod kontrolą personelu lekarsko – pielęgniarskiego.

§ 27

Oddziały wykonują inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów związanych ze specyfiką Oddziału, z wytycznych krajowego lub regionalnego nadzoru specjalistycznego oraz zarządzeń Dyrektora.

Organizacja i zadania Zespołu Poradni

§ 28

1. Do zadań **Poradni specjalistycznych** należy:

- 1) objęcie diagnostyką, i leczeniem pacjentów zgłaszających się do poradni,
- 2) poradnictwo lekarskie,
- 3) zlecanie zabiegów leczniczych i pielęgnacyjnych,
- 4) współpraca z oddziałami szpitalnymi w zakresie hospitalizacji i udzielanie konsultacji pacjentom hospitalizowanym w Szpitalu,
- 5) orzekanie o stanie zdrowia i czasowej niezdolności pacjenta,

- 6) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem specyfiki poradni.
2. Świadczenia medyczne we wszystkich poradniach wykonywane są w oparciu o zaplecze diagnostyczno – terapeutyczne Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
3. Poradnie ściśle współpracują z Oddziałami Szpitala zapewniając kompleksowość udzielanych świadczeń.

§ 29

Do zadań **poradni podstawowej opieki zdrowotnej** należy wykonywanie świadczeń medycznych w dziedzinie medycyny ogólnej, chorób wewnętrznych, medycyny rodzinnej i szkolnej w tym:

1. zapewnienie świadczeń profilaktycznych i leczniczych w warunkach ambulatoryjnych, a w uzasadnionych przypadkach, gdy pacjent nie może się zgłosić także w domu pacjenta, (odbywanie wizyt domowych),
2. kwalifikowanie i kierowanie pacjentów na dalsze leczenie specjalistyczne i na leczenie szpitalne,
3. orzekanie o stanie zdrowia pacjenta i czasowej niezdolności do pracy,
4. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. zlecanie zabiegów leczniczych i pielęgnacyjnych,
6. wykonywanie badań lekarskich przy pomocy badań laboratoryjnych, obrazowych i innych wskazanych badań,
7. przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
8. rozpoznawanie i ocena potrzeb w zakresie rehabilitacji leczniczej i zawodowej,
9. edukacja i promocja zachowań poza zdrowotnych.

§ 30

10. Do zadań **poradni stomatologicznej** należy wykonywanie świadczeń w zakresie ogólnostomatologicznym w tym:

- 1) badania lekarskie stomatologiczne,

- 2) leczenie i diagnostyka w zakresie stomatologii zachowawczej,
 - 3) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne,
 - 4) uzupełnienia protetyczne.
11. W ramach świadczeń ogólnostomatologicznych wykonywane są także świadczenia protetyczne, zgodnie z wymaganiami określonymi przez NFZ.
12. Usługi ponadstandardowe (nie objęte umową z NFZ) świadczone są odpłatnie, według cennika ustalonego przez Dyrektora Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

§ 31

1. Do zadań poradni chirurgii stomatologicznej należy wykonywanie zabiegów z zakresu chirurgii stomatologicznej w szczególności:
- 1) zabiegowe leczenie chorób zębów, przyzębia i jamy ustnej wraz z przyległymi tkankami,
 - 2) ekstrakcje zębów w trudnych przypadkach.
2. Pracownicy poradni są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji indywidualnej i zbiorczej zgodnie z wymogami NFZ i ustaleniami Dyrektora, a także do dbania o prawidłowe gospodarowanie lekami i materiałami oraz wykonanie kontraktu – umowy zawartej z NFZ.

§ 32

Do zadań **poradni rehabilitacyjnej** w szczególności należy:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie rehabilitacji leczniczej w warunkach ambulatoryjnych,
2. poradnictwo i kontrola usprawniania leczniczego pacjentów oraz ustalanie wskazań i przeciwwskazań do leczenia usprawniającego i fizykalnego,
3. konsultacje pacjentów zgłaszających się z ważnymi skierowaniami oraz specjalistyczne świadczenie zdrowotne udzielane przez lekarza o specjalności rehabilitacja medyczna,
4. przeprowadzanie zabiegów fizjoterapeutycznych z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, hydroterapii i masażu, zgodnie ze skierowaniami od lekarzy specjalistów,
5. prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.

§ 33

Do zadań **poradni medycyny pracy** w szczególności należy:

- 1) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zakładów pracy, z którymi PZOZ zawarł umowę, a także dla wszystkich pozostałych zgłaszających się osób,
- 2) rozpoznawanie i ocena ryzyka zawodowego w środowisku pracy oraz informowanie pracodawców i pracujących o możliwości wystąpienia niekorzystnych skutków zdrowotnych będących jego następstwem, wizytacja stanowisk pracy,
- 3) ograniczanie szkodliwego wpływu pracy na zdrowie poprzez rozpoznawanie i ocenę czynników występujących w środowisku pracy,
- 4) udzielanie pracodawcom i pracującym porad w zakresie organizacji pracy i ergonomii,
- 5) wydawanie zaświadczeń lekarskich w wyniku przeprowadzonych badań profilaktycznych, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 6) przeprowadzanie badań wstępnych i okresowych uczniów kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i wyższych oraz uczestników studiów doktoranckich według umowy zawartej z Urzędem Marszałkowskim w Łodzi oraz prowadzenie dokumentacji medycznej tych uczniów.

§ 34

Do zadań **pracowni diagnostyki laboratoryjnej** w szczególności należy:

1. Na rzecz Szpitala:

- 1) przyjęcie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych,
- 2) rejestracja materiału i jego podział na odpowiednie pracownie tj. hematologiczną, biochemiczną i analityki ogólnej,
- 3) rejestracja materiału i przygotowywanie do wysyłania do podwykonawców w zakresie ustalania grupy krwi, badania hormonów, badania z zakresu bakteriologii i inne badania specjalistyczne,
- 4) wykonywanie bieżących badań z zakresu:
 - a) oznaczanie poziomu glukozy w profilach,
 - b) oznaczanie badań statimowych,
 - c) oznaczanie pozostałych badań,
- 5) drukowanie wyników badań, ich sprawdzanie oraz podpisywanie przez upoważnione osoby,
- 6) przekazywanie wyników na Oddział szpitalny,
- 7) wykonywanie badań na dyżurach.

2. Na rzecz Poradni w tym poradni medycyny pracy i poradni specjalistycznych:

- 1) pobieranie materiału biologicznego od pacjentów,
- 2) rejestracja próbek,
- 3) podział próbek na odpowiednie pracownie – hematologiczną, biologiczną i analityki ogólnej,
- 4) rejestracja materiału i jego przygotowanie do wysłania do podwykonawców,
- 5) wykonywanie oznaczeń materiału biologicznego w poszczególnych pracowniach,
- 6) drukowanie wyników badań, ich segregowanie dla poszczególnych pacjentów, sprawdzanie i podpisywanie przez upoważnioną osobę oraz przekazywanie do punktu rejestracyjnego do odbioru przez pacjentów,
- 7) pobieranie materiału biologicznego w uzasadnionych przypadkach od pacjentów w domu.

§ 35

Do zadań **pracowni diagnostyki obrazowej** w szczególności należy:

- 1) wykonywanie badań i zdjęć radiologicznych,
- 2) wykonywanie prac technicznych w ciemni radiologicznej – wywoływanie, płukanie, utrwalanie i suszenie filmów,
- 3) wydawanie orzeczeń radiologicznych, opisywanie zdjęć zgodnie ze skierowaniem pacjenta,
- 4) udzielanie konsultacji na potrzeby lekarzy Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

§ 36

Do zadań **pracowni diagnostyki innej** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań USG,
- 2) wydawanie opisów dokonanych badań, zgodnie ze skierowaniem pacjenta,
- 3) udzielanie konsultacji na potrzeby lekarzy Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

§ 37

Do zadań **ośrodka dziennej rehabilitacji** w szczególności należy:

- 1) kompleksowa rehabilitacja pacjentów, których stan kliniczny nie pozwala na rehabilitację w warunkach ambulatoryjnych, a pacjent nie wymaga całodobowego nadzoru medycznego,

- 2) konsultacje wszystkich pacjentów Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. i innych zgłaszających się ze stosownymi skierowaniami, w tym badanie i zlecenie zabiegów rehabilitacyjnych przez lekarza specjalistę rehabilitacji medycznej,
- 3) wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych zakresu kinezyterapii, fizykoterapii i masażu, zgodnie z wyposażeniem oddziału w sprzęt medyczny,
- 4) prowadzenie dokumentacji określającej prace personelu oraz ilość i rodzaj świadczonych usług.

§ 38

Do zadań **pielęgniarki środowiskowo – rodzinnej** w szczególności należy:

- 1) organizowanie, planowanie i realizowanie opieki pielęgniarskiej nad podopiecznymi, zgodnie z wybranym modelem procesu pielęgnowania,
- 2) realizacja świadczeń w zakresie zapobiegawczym w tym:
 - a) prowadzenie poradnictwa i doradztwa w zakresie samoopieki, samopielęgnacji dzieci i dorosłych,
 - b) prowadzenie poradnictwa w zakresie zdrowego stylu życia,
 - c) realizacja programów zdrowotnych w środowisku lokalnym,
- 3) realizacja świadczeń diagnostycznych w tym:
 - a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowo – rodzinnych,
 - b) wykonywanie badań fizykalnych,
 - c) pobieranie materiału biologicznego do badań diagnostycznych,
 - d) realizowanie świadczeń terapeutyczno – leczniczych,
 - e) wykonywanie iniekcji: dożylnie, domięśniowo, podskórną i śródskórną,
 - f) ustalanie diety w żywieniu przewlekle chorych,
 - g) zakładanie cewników do przewodów moczowych,
 - h) wykonywanie toalety przeciwoleżynowej,
 - i) zdejmowanie szwów, zakładanie opatrunków,
 - j) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia,

- 4) realizacja świadczeń rehabilitacyjnych w tym: koordynowanie i współudział w rehabilitacji przyłożkowej w celu zapobiegania powikłaniom wynikającym z długotrwałego unieruchomienia.

§ 39

Do zadań **położnej środowiskowo - rodzinnej** w szczególności należy:

- 1) opieka profilaktyczna nad kobietą ciężarną w tym:
 - a) wykonywanie pomiarów RR, wagi, iniekcji, pobieranie krwi do analizy,
 - b) udzielanie porad,
 - c) prowadzenie dokumentacji ciężarnej, noworodka, położnicy,
 - d) wykonywanie zabiegów,
 - e) przyjmowanie deklaracji, rejestrowanie, przygotowanie i zakładanie kart pacjentów,
 - f) opieka profilaktyczna nad noworodkiem i położnicą.

§ 40

Do zadań **gabinetu medycyny szkolnej** w szczególności należy: planowanie i realizowanie opieki pielęgnacyjnej nad uczniami w środowisku nauczania i wychowania w zakresie:

- 1) promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej w tym:
 - a) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów,
 - b) udział w projektowaniu i programowaniu zajęć z edukacji zdrowotnej,
 - c) promowanie zachowań prozdrowotnych, działań na rzecz zachowania zdrowia i zapobiegania chorobom i urazom,
- 2) świadczenia w zakresie profilaktyki, w tym:
 - a) realizowanie programów profilaktycznych,
 - b) ocenianie stanu sanitarno – higienicznego i bezpieczeństwa w placówce oraz warunków nauczania,
- 3) świadczenia diagnostyczne, identyfikacja podopiecznych z problemami zdrowotnymi, psychosomatycznymi i społecznymi w tym:
 - a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

b) wykonywanie testów przesiewowych, zgodnie z obowiązującym programem i procedurami,

4) świadczenia pielęgnacyjno – lecznicze w tym:

a) podawanie leków,

b) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach, wypadkach i urazach,

c) prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.

§ 41

Do zadań **gabinetu zabiegowego** w szczególności należy:

1. wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych,

2. wykonywanie opatrunków, pomiarów ciśnienia, EKG, spirometrii, badania słuchu,

3. wykonywanie szczepień,

4. prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym książki zabiegów, rejestr pacjentów, rejestr szczepień.

Rozdział 7

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

Postanowienia ogólne

§ 42

1. Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. udziela świadczeń zdrowotnych, finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową lub całkowitą odpłatnością.

2. Świadczenia zdrowotne są udzielane:

1) dostępnymi metodami i środkami, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej,

2) zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

3) z należyłą starannością,

4) z poszanowaniem praw pacjenta.

3. Świadczenia zdrowotne w Szpitalu są udzielane bez skierowania w przypadkach nagłych i w stanach zagrożenia życia.

4. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Spółki potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
6. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych są udzielane w sposób ciągły i rozplanowane na określone harmonogramem dostępności dni tygodnia.
7. Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43

1. W celu skorzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy przedstawić dowód ubezpieczenia, którym jest każdy dokument potwierdzający uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej.
2. Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń zdrowotnych może być:
 - 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia:
 - a) druk ZUS RMUA z ostatniego miesiąca,
 - b) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - c) legitymacja ubezpieczeniowa z aktualnym wpisem i pieczętą zakładu,
 - 2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 3) dla osoby ubezpieczonej w KRUS – legitymacja KRUS wraz z dowodem wpłaty ostatniej składki na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) dla emerytów i rencistów – legitymacja emeryta lub rencisty lub aktualny odcinek emerytury lub renty,
 - 5) dla osoby bezrobotnej:
 - a) aktualne zaświadczenie z urzędu pracy,
 - b) legitymacja ubezpieczeniowa wraz z aktualnym wpisem i pieczętą urzędu,
 - 6) dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie – umowa zawarta z NFZ wraz z aktualnym dowodem opłaty składki,

7) dla członka rodziny osoby ubezpieczonej:

- a) druk ZUS ZCNA z aktualną datą i pieczęcią pracodawcy,
 - b) legitymacja rodzinna wraz z aktualnym wpisem i pieczęcią pracodawcy,
 - c) aktualne zaświadczenie z zakładu pracy,
 - d) legitymacja emeryta lub rencisty z wpisanymi członkami rodziny wraz z aktualnym odcinkiem emerytury lub renty,
- 8) dla osób uprawnionych z innego państwa członkowskiego, przebywających często na terytorium Polski:

- a) EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego,
- b) certyfikat zastępczy,
- c) poświadczenie wydane przez NFZ.

3. W przypadku nagłego zachorowania, stanu zagrożenia życia – dokument może być przedstawiony w innym czasie, nie później niż w terminie:

- 1) 30 dni od rozpoczęcia udzielania świadczenia opieki zdrowotnej, o ile pacjent nadal przebywa w Szpitalu,
- 2) jeżeli przedstawienie dokumentu ubezpieczenia nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w pkt 1, dokument ten może być przedstawiony w terminie 7 dni od dnia zakończenia udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.

4. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu w terminach określonych w ust. 3, świadczenie zostaje udzielone na koszt świadczeniobiorcy.

§ 44

1. Świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są pacjentom według kolejności zgłaszania w wyznaczonych dniach i godzinach.

2. Inwalidzi wojenni i wojskowi, kombataneci, Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi, Zasłużeni Dawcy Przeszczepu mają prawo korzystać poza kolejnością ze świadczeń zdrowotnych.

Opieka stacjonarna

§ 45

1. Pacjenci hospitalizowani są w ramach funkcjonujących oddziałów szpitalnych.

2. Szpital zapewnia przyjętym pacjentom:

- 1) świadczenia zdrowotne,
 - 2) środki farmaceutyczne i materiały medyczne,
 - 3) pomieszczenie i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia.
-
3. W razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego, powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, Szpital jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego.
 4. Świadczeniobiorca ma prawo do leczenia szpitalnego na podstawie skierowania lekarza, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty przez leczenie ambulatoryjne.
 5. Pacjenci przyjmowani są w Szpitalu w trybie pilnym i planowym.
 6. Przyjęcie w trybie planowym, ze skierowaniem do leczenia szpitalnego odbywa się w ramach działającej Izby przyjęć.
 7. Przyjęcia pacjentów w trybie pilnym odbywają się całodobowo poprzez Izbę przyjęć.
 8. O przyjęciu do Szpitala orzeka lekarz dyżurny, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody tej osoby lub przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego, chyba że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do Szpitala bez wyrażenia zgody.
 9. Uwzględniając dobro pacjenta oraz możliwości Szpitala lekarz dyżurny podejmuje decyzję o natychmiastowym przyjęciu, o odmowie przyjęcia lub wyznacza termin przyjęcia, dokonując jednocześnie odpowiednich wpisów w dokumentacji Szpitala tj. w Księdze przyjęć i wypisów, w Księdze odmów przyjęć lub w Księdze oczekujących na przyjęcie do Szpitala.
 10. Jeżeli lekarz dyżurny stwierdzi potrzebę niezwłocznego umieszczenia pacjenta w Szpitalu, a brak miejsc lub zakres świadczeń udzielanych przez Szpital nie pozwalają na jego przyjęcie, Szpital po udzieleniu niezbędnej pomocy zapewni w razie potrzeby przewiezienie pacjenta do innej placówki posiadającej zawartą umowę z NFZ, po uprzednim porozumieniu się z tą placówką. Po dokonanych rozpoznaniu stanu zdrowia i po podjętych czynnościach lekarz dokonuje odpowiedniego wpisu w dokumentacji medycznej.
 11. Po zakwalifikowaniu chorego do leczenia przez lekarza dyżurnego, chory oddaje za pokwitowaniem odzież i obuwie do przechowania oraz przedmioty wartościowe do depozytu.
 12. Za przedmioty wartościowe i pieniądze zatrzymane przez chorego Szpital nie odpowiada.
 13. Przedmioty wartościowe oraz dokumenty i odzież chorych nieprzytomnych, przywiezionych bez osób towarzyszących, spisuje pielęgniarka dyżurna Izby przyjęć w obecności lekarza dyżurnego i lekarza karetki pogotowia ratunkowego/sanitariusza/, po czym spis ten zostaje dołączony do historii choroby.

1. Hospitalizacja pacjenta obejmuje:
 - 1) kompleksową ocenę stanu zdrowia,
 - 2) przeprowadzenie procedur diagnostycznych,
 - 3) leczenie farmakologiczne,
 - 4) rehabilitację leczniczą w Oddziale Geriatrii,
 - 5) wypis pacjenta do domu lub do innego zakładu opieki zdrowotnej,
 - 6) wydanie zaleceń lekarskich po hospitalizacji.
2. Pacjentów Szpitala zaopatruje się w znaki identyfikacyjne.

§ 47

1. Chory zgłaszający się na leczenie szpitalne powinien przedstawić:
 - 1) aktualne skierowanie od lekarza,
 - 2) dowód osobisty z numerem PESEL,
 - 3) aktualny dokument uprawniający do bezpłatnego leczenia.
2. W sytuacji zagrożenia życia procedura wymieniona w pkt 1 nie obowiązuje.
3. Ponadto chory powinien posiadać przybory toaletowe i środki do higieny osobistej, pantofle ranne oraz swoją bieliznę i szlafrok.
4. Pacjenci nie ubezpieczeni pokrywają rzeczywiste koszty hospitalizacji.
5. Za świadczenia zdrowotne udzielone osobie znajdującej się w stanie nietrzeźwości pobiera się opłatę niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, jeżeli jedyną i bezpośrednią przyczyną udzielonego świadczenia były następstwa zdarzeń spowodowanych stanem nietrzeźwości tej osoby. W celu stwierdzenia nietrzeźwości lekarz zleca wykonanie badania w celu ustalenia zawartości alkoholu we krwi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji indywidualnej pacjenta. Odmowa poddania się takiemu badaniu stanowi okoliczność braną pod uwagę przy ocenie ustalania opłat za udzielenie świadczenia, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy.
6. Stan nietrzeźwości pacjenta ani żadne inne okoliczności nie mogą stanowić podstawy odmowy udzielania świadczenia, jeżeli osoba zgłaszająca się potrzebuje natychmiastowej pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
7. Niezależnie od godziny przyjęcia pacjenta do Szpitala lekarz odpowiadający za daną salę lub lekarz dyżurny przekazuje pielęgniarce pisemne zlecenia diagnostyczne terapeutyczne.

8. Informacji na temat stanu zdrowia pacjenta oraz procesu leczenia udziela Ordynator oddziału/Lekarz kierujący oddziałem, a w razie jego nieobecności oraz w stanach nagłych lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny.
9. W przypadku hospitalizacji osób bezdomnych i o nieustalonej tożsamości należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie sekretarkę medyczną lub pielęgniarkę oddziałową, która uruchamia odpowiednie postępowanie, występując o potwierdzenie ubezpieczenia zdrowotnego do NFZ lub do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie świadczeń zdrowotnych.

§ 48

1. W czasie dyżurów popołudniowo - nocnych obowiązki Ordynatora/Lekarza kierującego oddziałem przejmuje lekarz dyżurny.
2. Pacjentowi nie wolno przyjmować żadnych leków bez wiedzy i zgody lekarza prowadzącego.
3. Pacjent skierowany na badania diagnostyczne poza teren Spółki jest pod opieką zespołu karetki przewozowej.

§ 49

1. Wypisanie ze Szpitala następuje:
 - 1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego leczenia w Szpitalu,
 - 2) na żądanie osoby pacjenta lub jej przedstawiciela ustawowego, po złożeniu odpowiedniego oświadczenia (w przypadku jego braku lekarz musi sporządzić adnotację w dokumentacji medycznej), osoba występująca o wypisanie ze szpitala na własne żądanie jest informowana przez lekarza o możliwych następstwach związanych z zaprzestaniem leczenia w Szpitalu,
 - 3) gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczenia może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia,
 - 4) gdy dalsze leczenie pacjenta następuje w innym zakładzie leczniczym.
2. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia szpitalnego lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta w Szpitalu po wyznaczonym terminie, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń.
3. Jeżeli przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny nie odbiera małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji ze Szpitala w wyznaczonym terminie, Szpital zawiadamia o tym niezwłocznie organ gminy właściwej ze względu na miejsce

zamieszkania lub pobytu tej osoby oraz organizuje na koszt gminy przewiezienie do miejsca zamieszkania.

4. Dokumentację związaną z wypisem pacjenta ze szpitala przygotowuje lekarz prowadzący, natomiast zatwierdza Ordynator/Lekarz kierujący oddziałem.
5. Historie choroby pacjentów wypisanych lekarz prowadzący przekazuje sekretarce medycznej w dniu wypisów pacjentów. W sytuacjach wyjątkowych czas przekazania dokumentów może być wydłużony nie dłużej niż 3 dni.
6. Posiłki w szpitalu pacjent otrzymuje zgodnie z wyznaczoną przez lekarza prowadzącego dietą. Rozdziału posiłków dokonuje personel obsługi.
7. Oglądanie telewizji przez pacjentów nie może zakłócić ramowego rozkładu dnia oraz planowanych działań lekarsko - pielęgniarских.

Lecznictwo ambulatoryjne

§ 50

1. W zakresie **podstawowej opieki zdrowotnej**, świadczenia udzielane są pacjentom zapisanym do Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o., poprzez złożenie deklaracji wyboru lekarza pierwszego kontaktu.
2. Warunkiem niezbędnym do złożenia deklaracji jest posiadanie przez pacjenta uprawnienia do korzystania z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
3. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej jest obowiązany do podejmowania wszelkich działań służących profilaktyce i promocji zdrowia, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia pacjenta, a w szczególności do postępowania zgodnie z zakresem zadań i kompetencji lekarza POZ.
4. W ramach świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej Spółka zapewnia ubezpieczonym dostęp do badań specjalistycznych, diagnostycznych, świadczeń lekarza, pielęgniarki i położnej POZ oraz opieki w domu pacjenta poprzez wizyty domowe, odbywane na uzasadnione zgłoszenie pacjenta.
5. Lekarza, pielęgniarkę i położną POZ można zmienić dwa razy w roku bezpłatnie, potwierdzając swoją decyzję pisemnym oświadczeniem woli – deklaracją wyboru.
6. Rejestracja pacjentów odbywa się na podstawie zgłoszenia:
 - 1) osobistego,
 - 2) telefonicznego,
 - 3) za pośrednictwem osób bliskich i osób trzecich,

4) w formie elektronicznej.

7. Pacjent ubezpieczony, rejestrowany jest w oparciu o aktualny i obowiązujący dokument ubezpieczenia, uprawniający do świadczeń zdrowotnych.
8. Rejestracja pacjentów i lista oczekujących na świadczenia opieki zdrowotnej prowadzona jest na bieżąco w dniach i godzinach pracy ZESPOŁU PORADNI.
9. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
10. Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie osobom ubezpieczonym w Łódzkim Oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia.
11. W przypadkach koniecznych udzielenia świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w innym oddziale NFZ, Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. udzieli świadczeń na koszt Łódzkiego Oddziału NFZ, a Oddziały NFZ dokonają rozliczeń kosztów między sobą.

§ 51

Lekarz POZ, kierując pacjenta do lekarza specjalisty lub w celu konsultacji, leczenia lub objęcia opieką, a także kierując pacjenta do leczenia szpitalnego, zobowiązany jest wykonać odpowiednie badania diagnostyczne w celu potwierdzenia wstępnego rozpoznania i uzasadnienia skierowania.

§ 52

Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. we współpracy z Wojewódzką Stacją Ratownictwa Medycznego w Łodzi zapewnia środki transportu niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 53

Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. obejmuje opieką pielęgniarską w środowisku nauczania 4 placówki szkolne na terenie miasta Zgierza.

§ 54

Świadczenia zdrowotne z zakresu **ambulatoryjnego leczenia specjalistycznego** udzielane są w ramach funkcjonujących poradni specjalistycznych. Świadczeniami specjalistycznymi są świadczenia opieki zdrowotnej we wszystkich dziedzinach medycyny realizowanych przez Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. z wyłączeniem podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 55

- 1) Ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne finansowane ze środków publicznych są udzielane na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
- 2) Rejestracja do lekarza specjalisty odbywa się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem innej osoby, a także elektronicznie.

3) Nie jest wymagane od ubezpieczonego skierowanie do świadczeń:

- 1) ginekologa i położnika,
- 2) dermatologa i wenerologa,
- 3) okulisty,
- 4) dentysty,
- 5) dla osób chorych na gruźlicę,
- 6) dla osób zakażonych wirusem HIV,
- 7) z zakresu leczenia odwykowego,
- 8) dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych oraz kombatantów,
- 9) dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych,
- 10) dla uprawnionego żołnierza lub pracownika wojska, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa.

§ 56

W przypadku, gdy pacjent objęty leczeniem ambulatoryjnym wymaga leczenia szpitalnego, lekarz kierujący zobowiązany jest do wykonania i dołączenia do skierowania na leczenie szpitalne aktualnych wyników badań diagnostycznych, zgodnie z rozpoznaniem schorzeniem, aktualną wiedzą i praktyką medyczną w celu potwierdzenia wstępnego rozpoznania.

§ 57

Lekarz specjalista udzielający porady ma obowiązek:

- 1) dokonania kompleksowej oceny stanu zdrowia,
- 2) podjęcia procesu leczenia,
- 3) realizacji procedur diagnostycznych, właściwych dla ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
- 4) wydania orzeczenia o aktualnym stanie zdrowia.

§ 58

1. Udzielanie specjalistycznych świadczeń ambulatoryjnych odbywa się w dniach i godzinach ustalonych harmonogramami pracy dla poszczególnych poradni.

2. Pacjent ma prawo wyboru lekarza udzielającego świadczeń specjalistycznych spośród lekarzy udzielających tych świadczeń w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.

Pracownie diagnostyczne

§ 59

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu badań diagnostycznych udzielane są w ramach funkcjonujących pracowni w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w dniach i godzinach ustalonych harmonogramami pracy.
2. Badania diagnostyczne mogą być wykonywane również przez podmioty zewnętrzne na podstawie umowy zawartej z Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
3. Pacjent ma prawo do bezpłatnych świadczeń z zakresu badań diagnostycznych, w tym analizy medycznej, na podstawie ważnego skierowania lekarza POZ Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. z podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, w zakresie zgodnym z ich kompetencjami.

Rozdział 8

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 60

1. Spółka w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na:
 - 1) udzielaniu konsultacji specjalistycznych,
 - 2) kierowaniu pacjentów na:
 - a) konsultacje specjalistyczne,
 - b) leczenie stacjonarne i całodobowe,
 - c) leczenie ambulatoryjne, w tym badania diagnostyczne,
 - d) leczenie uzdrowiskowe.

Rozdział 9

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 61

1. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej pobiera się opłatę w wysokości:

- 1) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – maksymalnie 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” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 2) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – maksymalnie 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 lit. A,
 - 3) za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – maksymalnie 0,002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 lit. a.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5, została określona w cenniku wprowadzonym przez Dyrektora. Cennik podany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń.
 3. Opłaty podlegają rejestracji przy użyciu kasy fiskalnej Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
 4. Przepisy ust. 1 – 3 wchodzi w życie w od 1 stycznia 2016 r., (pobieranie opłat przez Spółkę za usługi, o których mowa powyżej, będzie możliwe po upływie 5 lat od zakończenia projektu pn. „Informatyzacja Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Zgierzu – e- usługi medyczne źródłem wzrostu standardów obsługi pacjentów w Powiatowym Zespole Opieki Zdrowotnej w Zgierzu”, finansowanego z funduszy Unii Europejskiej, w ramach którego dokonano zakupu kserokopiarki.) Do 31.12.2015r. usługa udostępnienia dokumentacji medycznej wykonywana jest bezpłatnie.

Rozdział 10

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 62

1. Świadczenia zdrowotne, za które są pobierane opłaty są udzielane z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń i prowadzonych list oczekujących na udzielenie świadczenia, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. wykonuje odpłatne świadczenia zdrowotne, z zastrzeżeniem ust. 3, w ramach:
 - 1) specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
 - 2) badań diagnostycznych, w tym analityki medycznej,

- 3) stomatologii – usługi ponadstandardowe,
 - 4) medycyny pracy.
3. Przepis ust.1 nie może naruszać prawa pacjentów do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
 4. Odpłatne świadczenia zdrowotne wykonywane są przez Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. w przypadku:
 - 1) świadczeń zdrowotnych udzielanych osobom nieubezpieczonym,
 - 2) świadczeń, których sposób finansowania określają odrębne przepisy, w tym świadczenia służby medycyny pracy,
 - 3) świadczeń, na które Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. nie ma podpisanej umowy z NFZ.
 5. Wykaz świadczeń zdrowotnych będzie zatwierdzany uchwałą Zarządu w formie cennika.
 6. Cennik udostępniany jest pacjentom i komórkom organizacyjnym, w sposób zwyczajowo przyjęty w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o.
 7. Cennik świadczeń odpłatnych wykonywanych w Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. opracowywany jest w oparciu o obowiązujące przepisy i uaktualniany w zależności od potrzeb np. zmiany wysokości nośników kosztów.
 8. Pacjent dokonuje zapłaty za świadczenia zdrowotne w kasie Spółki przed wykonaniem świadczenia.
 9. Wpłata ewidencjonowana jest w kasie fiskalnej. Potwierdzenie zapłaty dla komórki wykonującej świadczenie stanowi paragon fiskalny wręczany pacjentowi.

Rozdział 11

§ 63

Wysokość opłaty za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu, będący cennikiem usług medycznych.

Rozdział 12

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 64

Centrum Medycznego BORUTA Sp. z o.o. nie pobiera opłat za przechowanie zwłok, gdyż zwłoki przechowuje tylko przez 2 godziny, następnie oddaje firmie, z którą ma podpisać umowę lub firmie wskazanej przez rodzinę, jeżeli nie zachodzi konieczność przeprowadzenia sekcji zwłok.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Zmiany niniejszego regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego są dokonywane w formie uchwały Zarządu, wymagającej zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.
2. Zmiana regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego nie wymagają zachowania formy, w jakiej został sporządzony akt przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę.

§ 67

Niniejszy regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem

Zarząd Powiatu Zgierskiego

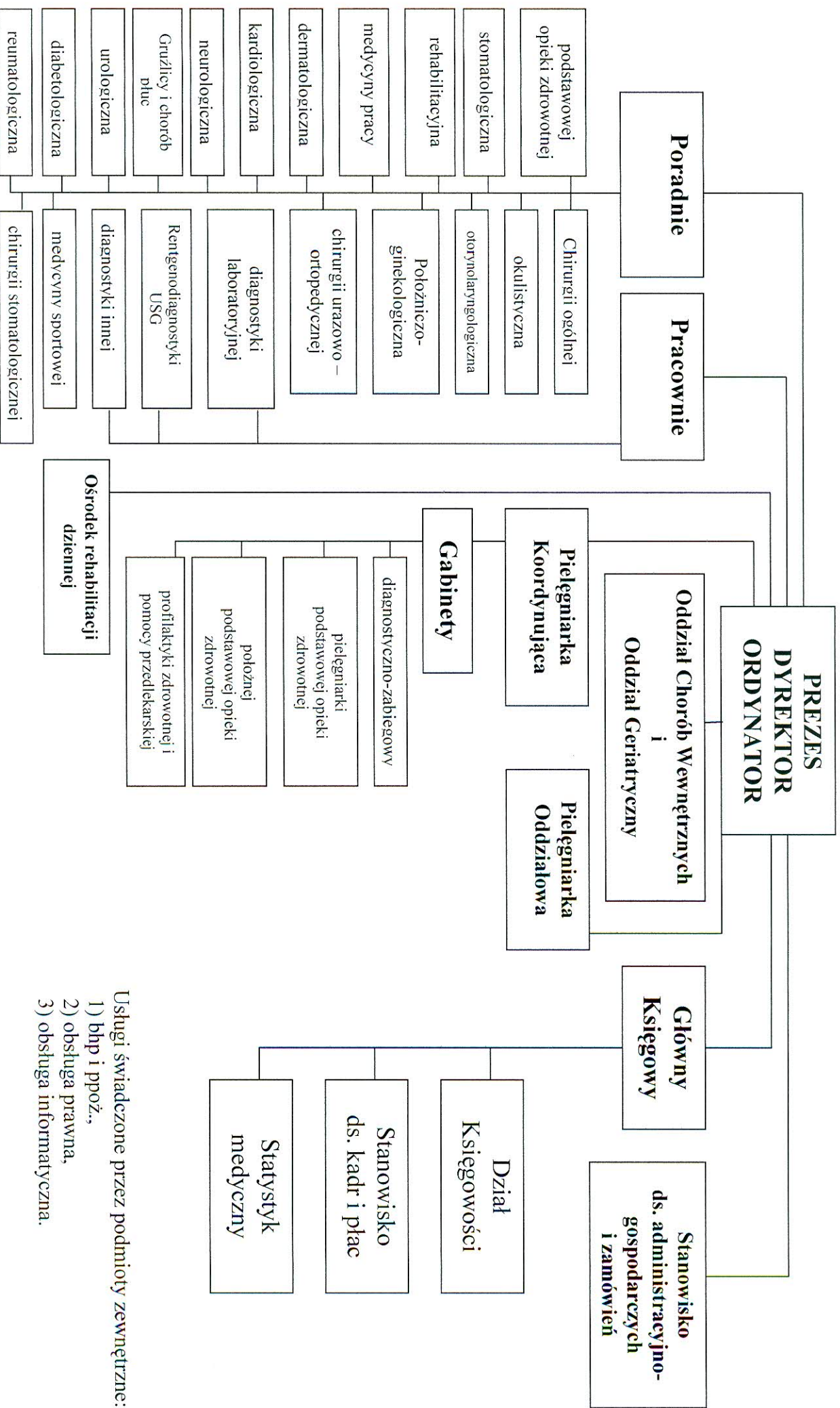
.....

.....

.....

SKARBNIK
Powiatu Zgierskiego
Stow
Iwona Stańczyk

SCHEMAT ORGANIZACYJNY CENTUM MEDYCZNEGO „BORUTA” Sp. z o.o.



Usługi świadczone przez podmioty zewnętrzne:

- 1) bhp i ppoż.,
- 2) obsługa prawna,
- 3) obsługa informatyczna.

Cennik usług medycznych

Konsultacja lekarza specjalisty	40,00 zł
Konsultacja lekarza specjalisty +bad. lab, +EKG	70,00 zł
EKG	10,00 zł
Bad.labor.(morfologia,OB.,mocz)	20,00 zł
Spirometria	15,00 zł
RTG	20,00 zł
Neurolog	40,00 zł
Próby wysiłkowe	60,00 zł
Echo serca	90,00 zł
Konsultacja lekarza specjalisty	45,00 zł
Badania laboratoryjne (morfologia,OB.,mocz)	20,00 zł
Badania RTG w tym:	
Zdjęcie kręgosłupa szyjnego	30,00 zł
Zdjęcie kręgosłupa piersiowego	40,00 zł
Zdjęcie kręgosłupa lędźwiowo-krzyżowego	40,00 zł
Zdjęcie obojczyka	20,00 zł
Zdjęcie stawu barkowego	25,00 zł
Zdjęcie stawu biodrowego 1 projekcja	25,00 zł
Zdjęcie stawu biodrowego 2 projekcjach	35,00 zł
Zdjęcie porównawcze obu stawów	35,00 zł
Zdjęcie kości udowej 1 projekcja	25,00 zł
Zdjęcie kości udowej 2 projekcje	35,00 zł
Zdjęcie stawu kolanowego 2 projekcje	35,00 zł
Zdjęcie porównawcze obu stawów	50,00 zł

Zdjęcie kości podudzia 2 projekcje	35,00 zł
Zdjęcie kości stopy 2 projekcje	30,00 zł
Zdjęcie porównawcze kości stóp	45,00 zł
Zdjęcie kości ramiennej	25,00 zł
Zdjęcie stawu łokciowego 2 projekcje	35,00 zł
Zdjęcie obu stawów łokciowych	50,00 zł
Zdjęcie kości przedramienia 2 projekcje	30,00 zł
Zdjęcie nadgarstka 2 projekcje	30,00 zł
Zdjęcie porównawcze rąk	30,00 zł
Zdjęcie palców 2 projekcje	25,00 zł

Poradnia Medycyny Pracy

Konsultacja lekarza orzecznika	30,00 zł
Konsultacja lekarza specjalisty	25,00 zł
Badania laboratoryjne podstawowe(morfologia,OB.,mocz)	15,00 zł
Próby wątrobowe	20,00 zł
Cholesterol+frakcje	20,00 zł
EKG	10,00 zł
RTG	25,00 zł
Badania audiometryczne	15,00 zł
Badania spirometryczne	15,00 zł
Badania psychologiczne	60,00 zł
Badania do książeczki zdrowia	55,00 zł