

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

**Procedura udostępniania i pobierania oraz wysokość opłat za udostępnienie  
dokumentacji medycznej**

podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 08 grudnia 2015 roku w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (DZ.U. z 2015r. poz.2069 z późn.zm)
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2012 r. poz. 159, z późn. zm.).
- Art. 43 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Uprawnienia statutowe Dyrektora .

§ 1

1. W celu zapewnienia najwyższego standardu opieki zdrowotnej - Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi realizuje prawa pacjentów w zakresie dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.
2. W celu realizacji w/w prawa Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta jest udostępniana:
  - 3.1 do wglądu w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych w obecność pracownika MCM „Górna”
  - 3.2 poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,
  - 3.3 poprzez wydanie oryginału uprawnionemu organowi lub podmiotowi, który żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji z zachowaniem następujących zasad:
    - 3.3.1. wysłanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i zastrzeżeniem o konieczności zwrotu po wykorzystaniu oraz poinformowaniu o odpowiedzialności za przechowywanie oryginału dokumentacji medycznej oraz o ciężącym obowiązku zachowania jej integralności;
    - 3.3.2. wydanie do rąk własnych osobom fizycznym po podpisaniu oświadczenia o konieczności zwrotu oryginału dokumentacji medycznej bezpośrednio po wykorzystaniu, odpowiedzialności za jej przechowywanie oraz o ciężącym obowiązku zachowania jej integralności.
4. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych udostępnia dokumentację medyczną:
  - 4.1 pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
  - 4.2 po śmierci prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia,
  - 4.3 podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
  - 4.4 organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
  - 4.5 ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - 4.6 uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - 4.7 organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;

- 4.8 podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- 4.9 zakładom ubezpieczeń, za pisemną zgodą pacjenta;
- 4.10 lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
- 4.11 szkole wyższej lub jednostce badawczo rozwojowej do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawnienia nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dotyczy.

## §2

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w niżej wymienionej formie Centrum pobiera opłaty w wysokości:
  - 1.1 za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 5 zł netto + podatek VAT 23%
  - 1.2 za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – 0,50 zł netto + podatek VAT 23%
2. Jeżeli udostępniona dokumentacja medyczna zgodnie z wnioskiem pacjenta służy kontynuowaniu leczenia w innym podmiocie leczniczym i pacjent złoży stosowny w tym zakresie wniosek zgodnie z załącznikiem nr 1/A do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Centrum pobiera opłaty w wysokości:
  - 2.1 za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 5 zł netto + podatek VAT „zw”
  - 2.2 za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – 0,50 zł netto + podatek VAT „zw”
3. Jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów dokumentacji medycznej – wydanie oryginału następuje za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu. W przypadku udostępnienia dokumentacji w ten sposób – należy pozostawić jej kopię.
4. Dokumentacja medyczna przygotowywana jest niezwłocznie (maksymalnie w terminie 5 dni roboczych) w poszczególnych lokalizacjach Centrum po wcześniejszym ustaleniu daty odbioru:
5. Wnioski o udostępnienie dokumentacji, w każdej z przewidzianych form, przyjmowane są w każdej lokalizacji: w Rejestracji lub sekretariacie w godzinach pracy.
6. Wniosek może być złożony ustnie lub pisemnie.
7. Za obsługę administracyjną, w poszczególnych przychodniach, w zakresie przygotowania dokumentacji medycznej (w każdej z przewidzianych form) uprawnione i odpowiedzialne są następujące osoby (wyznaczone przez Dyrektora):

a) Łódź, ul. Felińskiego 7	- osoba obsługująca sekretariat
b) Łódź, ul. Tatrzańskiej 109	- osoba obsługująca sekretariat
c) Łódź, ul. Cieszkowskiego 6	- osoba obsługująca sekretariat
d) Łódź, ul. Odrzańska 29	- pielęgniarki POZ
e) Łódź, ul. Rzgowska 170	- osoba obsługująca sekretariat

a w przypadku ich nieobecności Pielęgniarka lub Położna Koordynująca w każdej z lokalizacji. Osoba przygotowująca dokumentację medyczną jest upoważniona do potwierdzania za zgodność z oryginałem.
8. Osobisty odbiór dokumentacji odbywa się w poszczególnych lokalizacjach w:

a) Łódź, ul. Felińskiego 7	- Gabinet Zabiegowym
b) Łódź, ul. Tatrzańskiej 109	- Gabinet Zabiegowym
c) Łódź ul. Cieszkowskiego 6	- Gabinet Zabiegowym
d) Łódź, ul. Odrzańska 29	- Gabinet Zabiegowym
e) Łódź, ul. Rzgowska 170	- Gabinet Zabiegowym
9. Osoby upoważnione przez Dyrektora do wydawania i udostępnienia dokumentacji medycznej sporządzają „ewidencję wydanej dokumentacji medycznej” zawierającą: liczbę porządkową,

imię i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja oraz numer PESEL, rodzaj dokumentacji, liczbę stron, dane osoby odbierającej dokumentację, oświadczenie VAT tak/nie, datę wydania dokumentacji, podpis osoby wydającej, podpis osoby odbierającej, datę zwrotu dokumentacji i podpis osoby, który przyjął zwrot dokumentacji w przypadku gdy dotyczy to oryginału dokumentacji medycznej.

10. W przypadku wydawania dokumentacji medycznej innej osobie niż osoba, której dotyczy dokumentacja medyczna, każdorazowo jest sprawdzane upoważnienie do odbioru tej dokumentacji.
11. W przypadku, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe, odmowa wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny.
12. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej, w każdej z przewidzianych form, na podstawie pisma od uprawnionych organów lub podmiotów, w Sekretariacie przy ul. Felińskiego 7 prowadzona jest osobna ewidencja wysłanej dokumentacji zawierająca: liczbę porządkową, oznaczenie podmiotu, który wnioskuje o dokumentację, data wpływu wniosku, data wysłania dokumentacji, data zwrotu w przypadku odesłania oryginałów dokumentacji, oznaczenie rodzaju dokumentacji „kopia czy oryginał”.
13. Dwa razy do roku przeprowadzana jest analiza terminowości zwrotów oryginałów dokumentacji. W przypadku przedłużającego się okresu zwrotu oryginału dokumentacji wystosowywane jest pismo przypominające o zwrocie dokumentacji.

**Załącznik nr 1/A do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[ Dane wnioskodawcy ]*

Łódź, dnia \_\_\_\_\_

**Miejskie Centrum Medyczne „Górna”  
w Łodzi**

**WNIOSEK**

\_\_\_\_\_

Wnoszę o udostępnienie mi kserokopii dokumentacji medycznej oświadczając, że jest mi ona niezbędna dla kontynuowania leczenia w innym podmiocie leczniczym.

\_\_\_\_\_

*[ Czytelny podpis ]*

Podstawą zwolnienia jest art. 43 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, na podstawie którego zwolnieniu z VAT podlegają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, wykonywanych przez podmioty lecznicze.

**Załącznik nr 1/A do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[ Dane wnioskodawcy ]*

Łódź, dnia \_\_\_\_\_

**Miejskie Centrum Medyczne „Górna”  
w Łodzi**

**WNIOSEK**

\_\_\_\_\_

Wnoszę o udostępnienie mi kserokopii dokumentacji medycznej oświadczając, że jest mi ona niezbędna dla kontynuowania leczenia w innym podmiocie leczniczym.

\_\_\_\_\_  
*[ Czytelny podpis ]*

Podstawą zwolnienia jest art. 43 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, na podstawie którego zwolnieniu z VAT podlegają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, wykonywanych przez podmioty lecznicze.

**Załącznik nr 1/A do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[ Dane wnioskodawcy ]*

Łódź, dnia \_\_\_\_\_

**Miejskie Centrum Medyczne „Górna”  
w Łodzi**

**WNIOSEK**

\_\_\_\_\_

Wnoszę o udostępnienie mi kserokopii dokumentacji medycznej oświadczając, że jest mi ona niezbędna dla kontynuowania leczenia w innym podmiocie leczniczym.

\_\_\_\_\_  
*[ Czytelny podpis ]*

Podstawą zwolnienia jest art. 43 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, na podstawie którego zwolnieniu z VAT podlegają usługi w zakresie opieki medycznej, służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, wykonywanych przez podmioty lecznicze.

**Załącznik nr 1/B do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[ Dane wnioskodawcy ]

Łódź, dnia \_\_\_\_\_

**Miejskie Centrum Medyczne „Górna”  
w Łodzi**

**OŚWIADCZENIE**

\_\_\_\_\_  
Oświadczam, że otrzymałem/łam oryginał dokumentacji medycznej.

Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a o konieczności zwrotu oryginału dokumentacji medycznej bezpośrednio po wykorzystaniu.

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za przechowywanie otrzymanego oryginału dokumentacji medycznej oraz o zachowaniu jego integralności.

\_\_\_\_\_  
[ Czytelny podpis ]

**Załącznik nr 1/B do Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z dnia 2 listopada 2016r.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[ Dane wnioskodawcy ]

Łódź, dnia \_\_\_\_\_

**Miejskie Centrum Medyczne „Górna”  
w Łodzi**

**OŚWIADCZENIE**

\_\_\_\_\_  
Oświadczam, że otrzymałem/łam oryginał dokumentacji medycznej.

Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a o konieczności zwrotu oryginału dokumentacji medycznej bezpośrednio po wykorzystaniu.

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za przechowywanie otrzymanego oryginału dokumentacji medycznej oraz o zachowaniu jego integralności.

\_\_\_\_\_  
[ Czytelny podpis ]