

Umowa Nr /2019
o udzielenie świadczeń zdrowotnych

zawarta w dniu r. w Rzeszowie na podstawie art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 2190 z późn. zm.) pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Rzeszowie

35-111 Rzeszów, ul. Krakowska 16
REGON 690028840, NIP 8132892063

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Zbigniewa Widomskiego
zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,

a

.....

.....,ul.....

REGON, NIP

reprezentowanym przez:.....

zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**

w umowie łącznie zwanymi **Stronami**.

Mocą zgodnego oświadczenia woli, po przeprowadzeniu konkursu ofert strony umowy ustalają, co następuje:

§1

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

- a) udzielania świadczeń zdrowotnych przez **pielęgniarkę/pielęgniara w Pracowni Radiologii Zabiegowej SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie** zgodnie z obowiązkami opisanymi w załączniku nr 1 do umowy
- b) *pełnienia funkcji **Pielęgniarki Koordynującej w Pracowni Radiologii Zabiegowej SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie** zgodnie z obowiązkami opisanymi w załączniku nr 2 do umowy (dotyczy pakietu nr 2)*

§2

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych ze szczególną starannością i oświadcza, że wykonywać je będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- Ustawy z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej [t.j. Dz.U.2018 poz.2190],
- Ustawy z dnia 27.08.2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych [Dz.U.2018 poz.1510.],
- Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta [Dz.U.2009 nr 52 poz.417]
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.05.2011 w sprawie rodzaju i zakresu oraz sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej w zakładach opieki zdrowotnej utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych [Dz.U.2016.249],
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.11.2009 w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa [Dz.U.2009.210.1612],
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27.06.2012 w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach [Dz.U.2012.741],
- Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Rzeszowie
- aktualnie obowiązującymi Zarządzeniami Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia

2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z treścią wyżej wymienionych aktów prawnych.

§3

1. **Przyjmujący Zamówienie** świadczy usługi pacjentom przyjętym do leczenia szpitalnego **Udzielającego Zamówienia**.
2. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w czasie trwania umowy.

§4

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy zgodnie z harmonogramem ustalonym na każdy miesiąc przez **Przyjmującego zamówienie** w porozumieniu z Kierownikiem Pracowni Radiologii Zabiegowej. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Udzielanie świadczeń odbywać się będzie wg następujących zmian:
 - a) od poniedziałku do niedzieli, oraz święta:
 - od godz. 7:00 do godz. 19:00,
 - od godz. 19:00 do godz. 7:00 dnia następnego.

§5

Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż:

- a) świadczy usługi na rzecz ludności osobiście w ramach działalności gospodarczej i z tego tytułu rozlicza się z odpowiednim urzędem skarbowym,
- b) dochody z niniejszej umowy rozliczy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- c) zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych celem rozliczenia się z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego.

§6

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń z jak najlepszym wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych, z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) przepisów określających prawa i obowiązki pacjentów,
 - b) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) procedur i standardów obowiązujących w SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do potwierdzania zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 2 poprzez system informatyczny „Isolda” służący do zarządzania organizacją i dokumentacją ISO.

§7

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji medycznej w zakresie opieki pielęgniarskiej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, w tym dokumentacji medycznej elektronicznej obowiązującej u **Udzielającego zamówienia**.
2. **Przyjmujący zamówienie** ponosi całkowitą odpowiedzialność za wykonywane świadczenia i uzupełnianą przez siebie dokumentację.

§8

1. W razie skorzystania z przerwy od świadczenia niniejszej usługi **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do ustanowienia zastępstwa przez osobę trzecią posiadającą tożsame kwalifikacje i spełniającą wszystkie warunki postawione **Przyjmującemu zamówienie** w niniejszej umowie. O ustanowieniu zastępstwa należy powiadomić na piśmie **Udzielającego zamówienia** z jednoczesnym wskazaniem osoby zastępującej oraz dokumentów potwierdzających prawo wykonywania zawodu, posiadanych specjalizacji i umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej osoby zastępującej. Ustanowienie zastępstwa zależne jest od zgody wyrażonej przez **Udzielającego zamówienia**, a brak wyrażenia zgody skutkuje nieuznaniem prawa do przerwy w realizacji niniejszej umowy.
2. W razie wystąpienia potrzeby ustanowienia zastępstwa przez osobę trzecią, co wynika z siły wyższej i nie mogło być przewidziane przez **Przyjmującego zamówienie**, **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest

o tym fakcie powiadomić możliwie jak najszybciej telefonicznie lub o ile to możliwe na piśmie **Udzielającego zamówienia** z jednoczesnym wskazaniem osoby zastępującej spełniającej warunki określone w ust. 1.

Ustanowienie zastępstwa w takim przypadku jest warunkowe i nie może trwać dłużej niż 2 dni. Po tym okresie ma zastosowanie procedura określona w ust. 1 niniejszego paragrafu.

Osoba zastępująca będzie realizować postanowienia niniejszej umowy w pełni na zasadach substytucji, z zastrzeżeniem konieczności udzielenia przez **Udzielającego zamówienie** stosownych upoważnień dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz zgód i dostępu systemowych na czas realizacji zastępstwa

3. Rozliczenie za działania osoby zastępującej, o której mowa w ust. 1 – 2 następuje pomiędzy osobą zastępującą a **Przyjmującym zamówienie**.

§9

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz stosowania zarządzeń i dokumentów obowiązujących u **Udzielającego zamówienia** związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych przez **Przyjmującego zamówienie** stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§10

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:

- a) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych,
- b) dostarczenia **Udzielającemu zamówienia** kopii polisy o której mowa w punkcie a),
- c) utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej,
- d) zgłaszania wszelkich zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji w szczególności dotyczących specjalizacji, certyfikatów umiejętności, tytułów naukowych oraz dostarczenia **Udzielającemu zamówienia** dokumentów potwierdzających te zmiany.

§11

Przyjmującego zamówienie obowiązuje bezwzględny zakaz pobierania opłat oraz innych dóbr od pacjentów, członków ich rodzin lub osób trzecich działających w imieniu bądź na rzecz wcześniej wymienionych z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, jak również udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jego spożywanie w czasie wykonywania świadczeń.

§12

1. **Przyjmujący Zamówienie** dla celów realizacji niniejszej umowy we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy:
 - a) odzież ochronną,
 - b) aktualne szkolenia z zakresu BHP,
2. **Przyjmujący zamówienie** wykona aktualne badania profilaktyczne zgodne z obowiązującymi wymogami na koszt **Udzielającego Zamówienie**

§13

1. **Przyjmujący zamówienie** przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli **Udzielającego zamówienia**, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych podmiotów.
2. **Przyjmujący zamówienie** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie wg zasad określonych w art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. W razie stwierdzenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia nieprawidłowości przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych wynikających z niniejszej umowy z winy **Przyjmującego zamówienie** i obciążenia **Udzielającego zamówienia** skutkami finansowymi tych nieprawidłowości, **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się pokryć szkody wynikłe w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych na rzecz **Udzielającego zamówienia**.
W szczególności dotyczy to następujących przypadków:
 - a) nieudzielania świadczeń w czasie i miejscu ustalonym w harmonogramie,
 - b) udaremniania kontroli albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
 - c) nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń,
 - d) uzupełniania dokumentacji medycznej w zakresie opieki pielęgniarskiej w sposób naruszający przepisy prawa.

§ 14

1. **Przyjmującemu zamówienie** przysługuje wynagrodzenie wynikające z iloczynu:
 - a) ilości godzin udzielanych świadczeń zdrowotnych i ceny jednostkowej, o których mowa w § 16 a)
 - b) ilości asyst przy zabiegach i ich ceny jednostkowej, o których mowa w § 16 b)
2. **Przyjmującemu zamówienie** przysługuje wynagrodzenie z tytułu pełnienia funkcji *Pielęgniarki Koordynującej w wysokości zł / brutto miesięcznie. (dotyczy pakietu nr 2)*
3. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy **Przyjmującego zamówienie**, zgodny z rachunkiem uwidocznionym w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT – tzw. „Białej liście podatników VAT” wskazany w złożonym rachunku / fakturze, w której należy podać prawidłową podstawę zwolnienia z podatku VAT.
4. **Przyjmujący zamówienie** wystawia fakturę lub rachunek i doręcza **Udzielającemu zamówienia** do **5-go** dnia miesiąca za poprzedni miesiąc sprawozdawczy. Faktura lub rachunek wyszczególnia: ilość godzin udzielanych świadczeń na poszczególnych zmianach, ich cenę oraz wartość łączną. Zapłata następuje do **10-go** dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym przy zachowaniu terminu, o którym mowa w punkcie poprzedzającym. Opóźnienie tego terminu powoduje odpowiednie przesunięcie terminu zapłaty.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Udzielającego zamówienia**.

§15

Przyjmujący zamówienie dostarcza do **Udzielającego zamówienie** w terminie dostarczenia rachunku załącznik nr 3 do umowy za poprzedni miesiąc sprawozdawczy.

§16

1. Strony ustalają następujące stawkę brutto udzielanych świadczeń
 - a) *za godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych* zł/godz.
 - b) *dodatek z tytułu asysty doprocedur medycznych:*
 - *angioplastyka wieńcowa*
 - *zabieg leczenia strukturalnej choroby serca*zł/zabieg

§17

Umowa ulega rozwiązaniu:

- a) z upływem czasu, na który była zawarta,
- b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
- c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- d) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

§18

Jeżeli w toku wykonywania umowy wystąpią okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć przy jej zawieraniu będzie to podstawą do wystąpienia stron o renegotjację warunków umowy lub skrócenie czasu jej obowiązywania.

§19

W razie rozwiązania niniejszej umowy **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest niezwłocznie przekazać **Udzielającemu zamówienia** dokumenty, pieczętki i inne materiały związane ze świadczeniem usług.

§20

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres **od dniar. do dnia r.**

§21

1. Postanowienia niniejszej umowy oraz wszelkie informacje uzyskane o drugiej stronie umowy nie podane do publicznej wiadomości są objęte tajemnicą zarówno w czasie trwania umowy jak również po jej ustaniu.
2. Naruszenie zakazu, o którym mowa wyżej rodzi obowiązek zapłaty kary umownej w wysokości 5.000,00 zł.

§22

1. Zmiana postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu w Rzeszowie.
3. Do kwestii nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej oraz inne przepisy pozostające w związku z niniejszym zamówieniem.

§23

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

Obowiązki Przyjmującego zamówienie:

Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy w szczególności:

1. Czynności przed przyjęciem pacjenta do sali zabiegowej:
 - a) codzienne przygotowanie sali reanimacyjnej i zabiegowej, niezbędnego sprzętu, narzędzi, leków i materiałów do przyjęcia pacjenta oraz wykonywania badań/zabiegów,
 - b) zapoznanie się z planem i rodzajami zabiegów,
 - c) codzienne sprawdzenie sprawności działania aparatury i sprzętu medycznego w sali zabiegowej i reanimacyjnej;
2. Przyjęcie pacjenta do sali zabiegowej tj.:
 - a) sprawdzanie tożsamości pacjenta, zgody na badanie/zabieg,
 - b) ułożenie pacjenta na stole zabiegowym, w zależności od rodzaju zabiegu,
 - c) kontrola przygotowania pola operacyjnego,
 - d) kontrola wklucia obwodowego, ewentualnie założenie nowego;
3. Przygotowanie chorego do badania/zabiegu:
 - a) dezynfekcja preparatami antyseptycznymi miejsca wprowadzania cewnika,
 - b) obłożenie sterylnymi serwetami pola operacyjnego,
4. Asystowanie lekarzowi w trakcie wykonywania procedury medycznej:
 - a) instrumentowanie (podawanie niezbędnych narzędzi i sprzętu w zależności od rodzaju zabiegu)
 - b) czynne asystowanie poprzez sterylne instrumentowanie podczas wszystkich procedur medycznych
 - c) obserwacja pacjenta pod kątem powikłań, zabarwienia skóry, reakcji na zabieg,
 - d) przygotowanie i podanie leków zleconych przez lekarza wykonującego zabieg,
 - e) pomoc w założeniu opatrunku i/lub opatrunku uciskowego;
5. Przekazanie pacjenta do Oddziału Kardiologicznego:
 - a) pomoc w pomieszczeniu się chorego z/na wózek, z/na stół zabiegowy,
 - b) przekazanie dokumentacji medycznej indywidualnej wraz z zaleceniami lekarskimi dotyczącymi dalszej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej wg obowiązującej procedury,
 - c) uporządkowania stanowiska pracy i przygotowanie go do kolejnego zabiegu według opracowanych procedur;
6. Aktywnego uczestniczenia w czynnościach resuscytacyjnych lub reanimacyjnych w przypadku nagłego zatrzymania krążenia;
7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji medycznej indywidualnej i zbiorowej oraz sprawozdawczości, w tym z zakresu jakości;
8. Realizacja zadań we współpracy z lekarzem i technikiem;
9. Przygotowanie i dbanie o aparaturę i urządzenia elektroniczne stanowiące wyposażenie Pracowni;
10. Kontrola ilości i uzupełnienie zużytego w czasie zabiegów materiału opatrunkowego, sprzętu i leków;
11. Kontrola dat ważności i jakości sterylnych zestawów narzędzi, pakietów obłożeniowych i materiału opatrunkowego; uzupełnienia zużytego sprzętu na sali zabiegowej bezpośrednio po zakończonym zabiegu
12. Zgłaszanie przełożonym uszkodzeń i awarii występujących w pracowniach i sali reanimacyjnej
13. Przestrzegania procedur i standardów postępowania obowiązujących w szpitalu.
14. Rzetelnego wykonywania świadczeń medycznych wykorzystując przy tym posiadaną aktualną wiedzę i umiejętności w tym zakresie.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

Do obowiązków **Pielęgniarki Koordynującej** w zakresie koordynowania pracą pozostałego personelu medycznego należy w szczególności:

1. Dbanie o należyte przygotowanie i zaopatrzenie sali zabiegowej w sprzęt, leki i materiały opatrunkowe.
2. Nadzór i kontrola nad utrzymywaniem sali zabiegowej we wzorowej czystości i porządku.
3. Zapewnienie organizacji pracy i dostosowanie obsady personelu medycznego do wyznaczonych zadań i nadzór nad jej wykonywaniem.
4. Nadzór nad przygotowaniem narzędzi, materiałów i innych przedmiotów potrzebnych do wykonania zabiegów.
5. Kontrola przygotowania narzędzi i materiałów do sterylizacji.
6. Nadzór nad przechowywaniem zestawów i pakietów będących w obrocie i rezerwie.
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu i urządzeń medycznych w Pracowni Radiologii Zabiegowej.
8. Dokonywanie oceny prawidłowości dokumentacji prowadzonej przez podległy personel.
9. Dbanie o bezpieczeństwo pacjentów, podczas całego pobytu w Pracowni Radiologii Zabiegowej.
10. Prowadzenie bieżącej oraz okresowej kontroli realizacji zadań wyznaczonych podległemu personelowi.
11. Nadzór nad prawidłowym postępowaniem z materiałem przeznaczonym do innych badań diagnostycznych.
12. Organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, organizowanie szkolenia personelu na stanowiskach pracy w zakresie BHP i przeciwpożarowym oraz nadzorowanie stosowania się do nich w codziennej pracy.
13. Zapoznanie personelu z wytycznymi i instrukcjami dotyczącymi zabezpieczenia się przed zakażeniami, w tym WZWB i HIV.
14. Prowadzenie apteczki w Pracowni Radiologii Zabiegowej zgodnie ze specyfikacją realizowanych zabiegów.
15. Uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych na dostawę sprzętu jednorazowego użytku oraz innych materiałów.
16. Uczestniczenie w realizacji zadań dotyczących zapobiegania i zwalczania zakażeń.
17. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w celu prawidłowego obiegu dokumentów związanych z pobytem chorego w szpitalu.
18. Uczestniczenie w pracach zespołów problemowych i doradczych.
19. Przedkładanie do zatwierdzenia Naczelniej Pielęgniarki rozkładu pracy personelu oraz miesięcznego rozliczenia przepracowanych godzin pracy.
20. Organizowanie szkoleń wewnątrzoddziałowych i zebrań.
21. Określanie potrzeb w zakresie kształcenia podyplomowego pielęgniarek.
22. Prowadzenie dokumentacji ustalonej dla Zakładu oraz wymaganych dla Pracowni Radiologii Zabiegowej m.in.:
 - a) szkoleń personelu.
 - b) oceniania personelu
23. Uczestniczenie:
 - a) w ocenie personelu i rozmowach kwalifikacyjnych kandydatek do pracy,
 - b) w realizacji programu adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników,
 - c) w ocenie stanu sanitarno-epidemiologicznego Pracowni Radiologii Zabiegowej.
24. Opracowywania standardów i procedur obsługi pacjenta przez personel zatrudniony w Pracowni Radiologii Zabiegowej zgodnie z Polityką Jakości przyjętą przez Zakład i wynikającej z utrzymania Jakości w zakresie wymogów normy ISO 9001: 2008 i Akredytacji.
25. Odpowiadanie za:
 - a) organizację pracy podległego personelu,
 - b) jakość i terminowość pracy wykonywanej przez personel,
 - c) ściśle i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań,
 - d) skutki powstałe z powodu niedopełniania obowiązków,
 - e) naruszenie przepisów BHP i przeciwpożarowych, wytycznych, instrukcji i zarządzeń zakładowych, powierzone mienie w Pracowni Radiologii Zabiegowej.

26. **Pielęgniarka Koordynująca** odpowiada za Apteczkę Pracowni Radiologii Zabiegowej (stan według spisu na dzień r. oraz bank sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej (stan według spisu na dzień r.) Szpitala MSWiA w Rzeszowie. Stany Apteczki i banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA są zmienne czasie. Podstawę do ustalenia stanów Apteczki i Banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA w/w spisy oraz późniejsze pokwitowania wydania i dostarczenia rzeczy do Apteczki i Banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA.

Pielęgniarka Koordynująca zobowiązana jest uzyskać od osób uprawnionych pokwitowanie rzeczy wydawanych oraz dostarczanych Apteczki i Banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.

Pielęgniarka Koordynująca oświadcza że jest jej wiadome jakie osoby uprawnione są do pobierania i dostarczania rzeczy do Apteczki i Banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA. **Zakład** może kontrolować stan Apteczki i Banku sprzętu Pracowni Radiologii Zabiegowej Szpitala MSWiA w każdym czasie.

Rzeszów, dnia r.

Upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta upoważniam Pana/Panią:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Wykonującą świadczenia zdrowotne w:

**Pracowni Radiologii Zabiegowej
SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie**
(nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie :
wskazanym przez zapisy umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej przez Administratora danych z osobą upoważnioną przez okres trwania umowy.

.....
podpis administratora danych

.....
podpis Przyjmującego zamówienie