

**Umowa Nr** **/2022**  
**o udzielenie świadczeń zdrowotnych**

zawarta w dniu ..... r. w Rzeszowie na podstawie art. 27 pkt. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 poz. 633) pomiędzy:

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

35-111 Rzeszów, ul. Krakowska 16

REGON: 690028840, NIP: 8132892063, KRS: 0000020148

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,

a

.....

**Adres:** ....., .....

REGON: ..... NIP: .....

zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**

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

§1

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych jako **technik elektroradiologii** w **Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie** zgodnie z obowiązkami opisanymi w załączniku nr 1 do umowy.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania czynności *Pełnomocnika do spraw Jakości* w **Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie** zgodnie z obowiązkami opisanymi w załączniku nr do umowy. (Pakiet nr 2)
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania czynności *Inspektora Ochrony Radiologicznej* w **Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie** zgodnie z obowiązkami opisanymi w załączniku nr do umowy. (Pakiet nr 3)

§2

**Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do udzielania następujących świadczeń:

- a) wykonywanie zdjęć rentgenowskich na zlecenie lekarzy zatrudnionych u **Udzielającego zamówienia** na podstawie skierowania opatrzonego pieczętką nagłówkową komórki SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie i imienną pieczętką lekarza kierującego,
- b) wykonywanie zdjęć rentgenowskich na zlecenie lekarzy innych jednostek posiadających umowę na te usługi z **Udzielającym zamówienia** na podstawie skierowania opatrzonego pieczętką nagłówkową tej jednostki i imienną lekarza kierującego,
- c) wykonywanie zdjęć rentgenowskich za odpłatnością wg cennika SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie na zlecenie lekarzy innych jednostek nie posiadających umowy na te usługi lub na zlecenie pacjenta na podstawie opłaconego w kasie **Udzielającego zamówienia** rachunku zawierającego czytelny opis opłaconego badania rentgenowskiego i wynikającą z cennika odpowiednią wysokość opłaty.

### §3

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy zgodnie z harmonogramem ustalonym na każdy miesiąc przez Kierownika Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej w porozumieniu z **Przyjmującym zamówienie**. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Udzielanie świadczeń odbywać się będzie wg następujących zmian:
  - a) od poniedziałku do piątku:
    - od godz. 07:00 do godz. 19:00,
    - od godz. 19:00 do godz. 7:00 dnia następnego,
  - b) soboty, niedziele, święta:
    - od godz. 7:00 do godz. 19:00,
    - od godz. 19:00 do godz. 7:00 dnia następnego.
3. **Udzielający zamówienia** wymaga udzielania świadczeń zdrowotnych w Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej przez:
  - jedną osobę na zmianie: w soboty, niedziele, święta oraz w dni powszechnie od godz. 19:00 do godz. 07:00,
  - dwie osoby na zmianie: od poniedziałku do piątku od godz. 07:00 do godz. 19:00,
4. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w czasie trwania umowy.

### §4

**Przyjmujący zamówienie** oświadcza, iż:

- a) świadczy usługi na rzecz ludności osobiście w ramach działalności gospodarczej iż 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.

### §5

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.

### §6

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji medycznej 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.

### §7

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do przestrzegania 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.

## §8

**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.

## §9

**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.

## §10

**Przyjmujący zamówienie** dla celów realizacji niniejszej umowy we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy: a) odzież roboczą i ochronną,

- b) aktualne szkolenia z zakresu BHP,
- c) aktualne badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi wymogami.

## §11

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) prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób naruszający przepisy prawa.

## §12

1. **Przyjmującemu zamówienie** przysługuje 21 bezpłatnych dni wolnych od udzielania świadczeń na każdy rok trwania umowy
2. W czasie nieobecności **Przyjmującego zamówienie**, jego obowiązki przejmować będzie inny technik RTG spośród osób, z którymi **Udzielający zamówienia** ma zawartą umowę.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do zastępowania w czasie nieobecności innych techników RTG, z którymi **Udzielający zamówienia** ma zawarte umowy.
4. **Przyjmujący zamówienie** ma obowiązek powiadomić **Udzielającego zamówienie** na piśmie o każdej nieobecności powodującej przerwę w udzielaniu świadczeń:
  - a) nie później niż 3 dni przed planowaną nieobecnością trwającą nie dłużej niż 4 dni,
  - b) nie później niż 30 dni przed planowaną nieobecnością trwającą dłużej niż 4 dni,
5. Realizacja powyższego obowiązku nie obejmuje sytuacji będących skutkiem działania siły wyższej.

## § 13

1. **Przyjmującemu zamówienie** przysługuje wynagrodzenie:
  - a) wynikające z iloczynu ilości godzin udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz ceny jednostkowej:
    - za godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych od poniedziałku do piątku - ..... zł/godz.
    - za godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele, święta - ..... zł/godz.
  - b) *za pełnienie funkcji Pełnomocnika do spraw Systemu Jakości:* - ..... **zł brutto miesięcznie**  
(dotyczy pakietu 2)
  - c) *za pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Radiologicznej:* - ..... **zł brutto miesięcznie**  
(dotyczy pakietu 3)
2. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy **Przyjmującego zamówienie** wskazany w załączonym rachunku lub fakturze uwidoczniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (Biała Lista podatników „VAT” ).
3. **Przyjmujący zamówienie** wystawia fakturę lub rachunek i doręcza **Udzielającemu zamówienia** do **3-go** dnia miesiąca za poprzedni miesiąc sprawozdawczy. Faktura lub rachunek wyszczególnia: ilość godzin udzielanych świadczeń na poszczególnych zmianach, ich cenę oraz wartość łączną. **Przyjmujący zamówienie** dołącza do faktury lub rachunku załącznik nr 4 do umowy za poprzedni miesiąc sprawozdawczy.
4. 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**.

## §14

1. **Udzielający zamówienia** dla potrzeb realizacji przedmiotu umowy nieodpłatnie zabezpieczy:
  - a) odpowiednią ilość przeszkolonego personelu obsługi,
  - b) pomieszczenia wraz z wyposażeniem, środki łączności oraz artykuły biurowe,
  - c) artykuły sanitarne i sprzęt medyczny niezbędny do realizacji przedmiotu umowy.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest racjonalnie gospodarować środkami wymienionymi w ust. 1.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się dbać o składniki materialne i niematerialne stanowiące własność **Udzielającego zamówienia**.
4. Za szkody w majątku **Udzielającego zamówienia**, **Przyjmujący zamówienie** odpowiada w pełnej wysokości.
5. **Przyjmujący zamówienie** nie ponosi odpowiedzialności za zużycie aparatury i sprzętu medycznego będące następstwem prawidłowego używania.

6. Konserwacja i naprawa sprzętu i aparatury medycznej wynikająca ze zwykłych zasad eksploatacyjnych odbywa się na koszt **Udzielającego zamówienia**.

§15

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 dokonanego ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bądź w formie porozumienia,
- d) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

§16

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

§17

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

§18

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

§19

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.

§20

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.

§21

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

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

**Zakres zadań Przyjmującego zamówienie:**

Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy w szczególności:

1. Przestrzeganie obowiązujących procedur i instrukcji.
2. Prowadzenie dokumentacji i wykonywanie testów Systemu Zarządzania Jakością.
3. Rejestrowanie pacjentów do Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej.
4. Prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi, w tym dokumentacji elektronicznej obowiązującej u Udzielającego zamówienia.
5. Dbanie o prawidłowy i terminowy obieg dokumentacji.
6. Obsługa aplikacji informatycznych obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
7. Udzielanie informacji dotyczących godzin i procedury udzielania świadczeń.
8. Sprawdzanie skierowań i przyjmowanie pacjentów do badania radiologicznego według ustalonej kolejności.
9. Wykonywanie zdjęć rentgenowskich w Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej i przy łóżku chorego z uwzględnieniem ustalonych metod konwencjonalnych i cyfrowych lub według wskazówek lekarza.
10. Rejestrowanie wykonanych badań zgodnie ze skierowaniami z rzetelnym rozliczeniem płyt CD.
11. Skanowanie kaset oraz ich obróbka cyfrowa.
12. Czyszczenie kaset oraz ekranów opisowych.
13. Asystowanie i pomoc lekarzowi RTG przy prześwietleniach – badaniach kontrastowych.
14. Utrzymywanie w należyтым porządku i prawidłowym stanie technicznym gabinetów diagnostycznych, sprzętu i innych rzeczy znajdujących się w Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej.
15. Dbanie o zachowanie norm współpracy, zachowanie tajemnicy służbowej.
16. Natychmiastowe powiadamianie Kierownika Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej o zaistniałych wypadkach lub uszkodzeniu aparatury radiologicznej.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

**Zakres zadań Pełnomocnika do spraw Systemu Jakości:**

1. Nadzorowania wszelkich działań związanych z wprowadzeniem i funkcjonowaniem programu zapewnienia jakości w Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej.
2. Prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej Systemu Zarządzania Jakością.
3. Informowanie Kierownika w przypadku dostrzeżenia uchybień we wprowadzeniu i stosowaniu Systemu Zarządzania Jakością.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

**Zakres zadań Inspektora Ochrony Radiologicznej:**

1. Opracowanie instrukcji pracy ze źródłami promieniowania rentgenowskiego z uwzględnieniem poszczególnych stanowisk pracy i rodzaju wykonywanych badań oraz nadzór nad jej przestrzeganiem przez personel.
2. Ustalenie wykazu środków ochrony osobistej, aparatury dozymetrycznej i wyposażenia – służący do ochrony środowiska pracy dla osób wykonujących poszczególne zadania podczas pracy ze źródłami promieniowania.
3. Nadzór nad sprawnym i właściwym działaniem aparatów rentgenowskich.
4. Nadzór nad prawidłowym oznakowaniem miejsc pracy ze źródłami promieniowania rentgenowskiego.
5. Wnioskowanie o przeprowadzenie kontrolnych pomiarów dozymetrycznych przez WIHiE w Warszawie.
6. Informowanie pracowników o otrzymanych przez nich dawkach promieniowania jonizującego na podstawie wyników nadesłanych przez Instytut Medycyny Pracy w Łodzi.
7. Prowadzenie ewidencji:
  - osób zatrudnionych przy źródłach promieniowania,
  - indywidualnych dawek promieniowania jonizującego otrzymanych przez poszczególnych pracowników.
8. Informowanie Kierownika Pracowni o wynikach prowadzonego nadzoru w zakresie ochrony radiologicznej oraz przedstawienie zaleceń w celu usuwania braków i niedociągnięć.
9. Przechowywanie wszystkich dokumentów dotyczących Pracowni, aparatów rtg, protokołów pokontrolnych (WIHiE, PIP), przepisów dotyczących źródeł promieniowania rtg.
10. Nadzór nad przestrzeganiem prowadzenia działalności według procedur wewnętrznych i instrukcji pracy oraz nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, w tym dotyczącej pracowników i innych osób przebywających w jednostce organizacyjnej w warunkach narażenia, z wyjątkiem ochrony radiologicznej pacjentów poddanych terapii i diagnostyce z wykorzystaniem promieniowania jonizującego.
11. Tworzenie lub udział w tworzeniu procedur wewnętrznych i instrukcji pracy dotyczącej bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej.
12. Nadzór nad spełnianiem warunków dopuszczających pracowników do zatrudnienia na danym stanowisku pracy, w tym dotyczących szkolenia pracowników na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej.
13. Opracowanie programu pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy, programu pomiarów dawek indywidualnych oraz ewidencji do zatwierdzenia kierownikowi jednostki organizacyjnej.
14. Nadzór nad realizacją programów, o którym mowa pkt 13.
15. Prowadzenie wykazu źródeł promieniowania jonizującego.
16. Prowadzenie okresowych ocen stanu systemów bezpieczeństwa i ostrzegania.
17. Informowanie i szkolenie pracowników w zakresie ochrony radiologicznej.
18. Dokonywanie wstępnej oceny narażenia pracowników na podstawie wyników pomiarów dawek indywidualnych lub pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i przedstawienie jej kierownikowi jednostki organizacyjnej.
19. Ustalanie wyposażenia jednostki organizacyjnej w środki ochrony indywidualnej, przyrządy dozymetryczne oraz inne wyposażenie służące do ochrony pracowników przed promieniowaniem jonizującym, a także nadzór nad działaniem aparatury dozymetrycznej, sygnalizacji ostrzegawczej i prawidłowym oznakowaniem miejsc pracy ze źródłami promieniowania jonizującego.
20. Współpraca ze służbą bezpieczeństwa i higieny pracy albo osobami wykonującymi zadania tej służby, osobami wdrażającymi program zapewnienia jakości, służbami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym.
21. Wydawanie kierownikowi jednostki organizacyjnej opinii w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym, stosownie do charakteru działalności i typu posiadanych uprawnień, w szczególności w odniesieniu do:
  - optymalizacji i ograniczników dawki (limitów użytkowych dawki),
  - obiektów, instalacji oraz stosowania źródeł promieniowania jonizującego i ich wymiany,
  - wyznaczania terenów kontrolowanych i nadzorowanych,
  - klasyfikacji pracowników,
  - pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i pomiarów dawek indywidualnych,
  - wyposażenia w przyrządy dozymetryczne,



- programów zapewnienia jakości,
  - monitoringu środowiska,
  - postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym,
  - zapobiegania zdarzeniom radiacyjnym i wypadkom,
  - przygotowania na wypadek zdarzenia radiacyjnego oraz reagowania w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia,
  - szkoleń pracowników oraz dopuszczenia ich do pracy w warunkach narażenia.
22. Występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o wstrzymanie prac w warunkach narażenia, w przypadku naruszenia warunków zezwolenia, o którym mowa w pkt 13 lub w wymagań bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, oraz niezwłoczne informowanie o tym organu, który wydał zezwolenie.
  23. Nadzór nad postępowaniem wynikającym z zakładowego planu postępowania awaryjnego, w przypadku gdy na terenie jednostki organizacyjnej zaistnieje zdarzenie radiacyjne.
  24. Udział w działaniach podejmowanych w zakresie zapobiegania zdarzeniom radiacyjnym, przygotowania do takich zdarzeń i reagowania na nie.
  25. Nadzór nad postępowaniem ze źródłami promieniotwórczymi, materiałami jądrowymi oraz odpadami promieniotwórczymi w przypadku przekształcenia jednostki organizacyjnej albo zakończenia przez nią działalności oraz niezwłoczne informowanie organu, który wydał zezwolenie, o którym mowa w pkt 13, o naruszeniu wymagań bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w tym zakresie.

#### **Do zakresu uprawnień Inspektora Ochrony Radiologicznej:**

1. Występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zmianę warunków pracy pracowników, w szczególności w przypadku gdy wyniki pomiarów dawek indywidualnych lub pomiarów dozymetrycznych uzasadniają taki wniosek.
2. Wydawanie kierownikowi jednostki organizacyjnej opinii, w ramach badania i sprawdzania urządzeń ochronnych i przyrządów pomiarowych, w zakresie skuteczności stosowania środków i technik ochrony przed promieniowaniem jonizującym oraz sprawności i właściwego użytkowania przyrządów pomiarowych.
3. Sprawdzanie kwalifikacji pracowników w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej oraz występowanie z wynikającymi z tego sprawdzenia wnioskami do kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o wprowadzenie zmian w instrukcjach pracy, w przypadku gdy wnioskowane zmiany nie zwiększają ograniczników dawki (limitów użytkowych dawki) określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt 13.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

HARMONOGRAM  
 wykonywania świadczeń zdrowotnych  
 w Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej w miesiącu .....  
 przez .....

Dzień miesiąca	Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w godz. od - do	Ilość godz. wykonywania świadczeń zdrowotnych	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Razem</b>			

.....  
 podpis i pieczęć Kierownika Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej

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)

Wykonującego/Wykonującą świadczenia zdrowotne w:

**Pracowni Rentgenodiagnostyki Ogólnej**  
**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