**Instytut Zdrowia Psychicznego i Rozwoju Osobowości**

**INZPIRO**

**INZPIRO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**PODMIOTU WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ**

**Rozdział I. Nazwa Podmiotu**

1. Działalność leczniczą Podmiotu w rozumieniu przepisów o prowadzeniu działalności leczniczej prowadzi spółka INZPIRO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie 00-833, ul Sienna 72 lok. 011, NIP 5272907030, Regon: 38444966200000, KRS: 0000805416 zwany dalej „**Podmiotem**".
2. Podmiot prowadzi działalność leczniczą na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i przepisów wydanych na jej podstawie oraz właściwych przepisów odrębnych, w szczególności ustawy – Prawo przedsiębiorców, ustawy – Kodeks spółek handlowych, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. Obszarem działania Podmiotu jest województwo mazowieckie. Podmiot może prowadzić działalność leczniczą poza województwem mazowieckim na podstawie odrębnych umów.
4. Podmiot może udzielić świadczeń zdrowotnych wymienionych w niniejszym Regulaminie (dalej "**Regulamin**") ludności zamieszkałej na obszarze działania Podmiotu, zamieszkałym poza terenem działania Podmiotu oraz cudzoziemcom na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów, w tym w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia.

**Rozdział II - Cele i zadania Podmiotu**

1. Podstawowym celem Podmiotu jest świadczenie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrii oraz prowadzeniu psychoterapii i poradnictwa psychologicznego.
2. Działalność lecznicza Podmiotu polega na profilaktyce i promocji zdrowia psychicznego, psychoedukacji, diagnozowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia pacjentów w zakresie psychiatrii lub psychoterapii lub psychologii, co oznacza zapewnienie profesjonalnej ambulatoryjnej lekarskiej opieki psychiatrycznej lub psychologicznej lub psychoterapeutycznej na wysokim poziomie w oparciu o aktualną wiedzę i standardy medyczne.
3. W celu zaspokajania potrzeb zdrowotnych i oczekiwań swoich pacjentów zadaniem Podmiotu jest podejmowanie wszelkich działań zmierzających do podnoszenia, jakości świadczonych usług poprzez:
* pozyskiwanie i zatrudnianie kadry o możliwie najwyższych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych;
* podejmowanie wszelkich działań wewnętrznych i zewnętrznych w celu stworzenia optymalnie przyjaznej atmosfery dla swoich pacjentów.

**Rozdział III - Struktura organizacyjna Podmiotu i sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.**

1. Podmiot wykonuje swoją działalność poprzez swoje przedsiębiorstwo.
2. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa Podmiotu tworzy Ośrodek Psychiatryczno-Psychoterapeutyczny podzielony na komórki organizacyjne prowadzące odpowiednie - wyodrębnione części działalności Podmiotu:
3. działalność medyczna:
* psychiatria,
* Poradnia Profilaktyki i Leczenia Bezsenności (psychiatria i psychoterapia);
1. działalność psychologiczna i psychoterapeutyczna;
2. obsługa administracyjno - finansowa;
3. inne samodzielne stanowiska pracy.
4. Kierownictwo Podmiotu stanowią:
5. Zarząd komplementariusza - INZPIRO sp. z o.o. (KRS: 0000802496) – zwany „Zarządem”;
6. Dyrektor Zarządzający Podmiotem;
7. Z-ca Dyrektora Zarządzającego;
8. Szef działu medycznego - lekarz - specjalista psychiatra: koordynuje pracę poszczególnych lekarzy psychiatrów i czuwa nad rzetelnością leczenia;
9. Szef zespołu psychoterapeutów i psychologów – certyfikowany psychoterapeuta: koordynuje pracę poszczególnych psychologów i psychoterapeutów oraz czuwa nad rzetelnością terapii;
10. Zastępca lub zastępcy szefa zespołu psychoterapeutów i psychologów.
11. Dyrektor Zarządzający Podmiotem oraz jego zastępca podlegają bezpośrednio Zarządowi i reprezentują go na zewnątrz Podmiotu w zakresie upoważnień udzielonych przez Zarząd.
12. Dyrektor Zarządzający oraz jego zastępca prowadzą sprawy Podmiotu w porozumieniu z Zarządem oraz pozostałymi osobami z Kierownictwa Podmiotu.
13. Szefowie komórek organizacyjnych wymienieni w pkt 11 lit. d-f Regulaminu, są autonomiczni w swych decyzjach merytorycznych, jednak każda ich decyzja, która nie dotyczy bezpośrednio spraw, objętych tajemnicą lekarską bądź terapeutyczną, wymaga akceptacji Dyrektora Zarządzającego lub - podczas jego nieobecności - Zastępcy Dyrektora.
14. Zastępcy szefów komórek organizacyjnych wymienieni w punkcie 11 lit. f Regulaminu podlegają bezpośrednio swym przełożonym wymienionym odpowiednio w punkcie 11 lit. d-f.

**Rozdział IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.**

1. Podmiot prowadzi działalność leczniczą z zakresu:
2. ambulatoryjnej psychiatrycznej opieki zdrowotnej;
3. poradnictwa psychologicznego;
4. psychoterapii;
5. profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego;
6. psychoedukacji;
7. organizowania szkoleń i kursów z dziedzin medycznych opowiadających profilowi Podmiotu.

**Rozdział V. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.**

1. Siedzibą Podmiotu jest m. st. Warszawa.
2. Miejscem wykonywania działalności leczniczej jest Ośrodek zlokalizowany w Warszawie przy ul. Siennej 72 lok. 011.

**Rozdział VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości świadczeń w komórkach organizacyjnych Podmiotu.**

1. Przebieg procesu udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w Podmiocie odbywa się z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości świadczeń w komórkach organizacyjnych Podmiotu.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód lekarza medycyny - specjalisty psychiatry lub lekarza medycyny w trakcie specjalizacji psychiatrycznej lub przez osoby wykonujące zawód psychologa lub przez osoby wykonujące zawód psychoterapeuty lub przez psychologa w trakcie specjalizacji psychoterapeutycznej.
3. Świadczenia zdrowotne są udzielane wyłącznie przez osoby spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
4. Żadne okoliczności, poza nieobecnością w ośrodku żadnego lekarza, nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do ośrodka prowadzonego przez Podmiot potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
5. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Podmiot udziela świadczeń zdrowotnych za całkowitą odpłatnością za wyjątkiem sytuacji określonej w punkcie 21, kiedy pomoc ta jest udzielana bezpłatnie.
7. Szczegółowy cennik świadczeń znajduje się w recepcji Podmiotu. Pacjent uiszcza opłatę w recepcji Podmiotu przed lub bezpośrednio po konsultacji lekarskiej lub psychologicznej lub psychoterapeutycznej.
8. W przypadku długoterminowej psychoterapii Podmiot dopuszcza regulowanie opłat przez pacjenta przelewem bankowym na rachunek bankowy Podmiotu.
9. Podmiot świadczy usługi codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy – w godzinach od 8:00 do 21:00. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd lub Dyrektor Zarządzający może zamknąć Ośrodek prowadzony przez Podmiot, o czym poinformuje pacjentów poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na drzwiach zewnętrznych Ośrodka.
10. Szczegółowe informacje o godzinach pracy poradni pacjent może uzyskać telefonicznie, osobiście lub przez osoby trzecie w recepcji.
11. Zakres kompetencji lekarza udzielającego porady powinien być zgodny z rodzajem udzielanej porady. Uprawnienia wynikają z wyuczonej specjalności oraz zakresu obowiązków.
12. Specjalistyczne świadczenia zdrowotne nie obejmują:
13. świadczeń ponad standardowych;
14. świadczeń z zakresu wysokospecjalistycznych procedur medycznych określonych w odpowiednich aktach wykonawczych.
15. Obowiązki lekarza psychiatry:
16. przyjęcie, diagnozowanie i leczenie pacjenta w przypadkach chorobowych wykraczających poza zakres kompetencji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza innej specjalności;
17. udzielenie konsultacji, dającej wyczerpującą odpowiedź na problem, z którym zgłasza się pacjent;
18. przygotowanie pacjenta do realizacji zalecanej przez niego diagnostyki lub przewidzianej formy leczenia;
19. informowanie pacjenta o przeciwwskazaniach i istniejącym ryzyku związanym z ewentualnym procesem diagnostyczno-terapeutycznym;
20. wskazywanie pacjentowi, jego opiekunowi faktycznemu lub przedstawicielowi ustawowemu miejsca, w którym może być wykonana zlecona przez niego diagnostyka lub przewidziane przez niego formy leczenia lub konsultacji specjalistycznych;
21. współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie udzielania pomocy medycznej osobom chorym psychicznie;
22. uzasadnienie ewentualnej przyczyny odmowy leczenia także w formie pisemnej - na prośbę lub żądanie pacjenta;
23. prowadzenie dokumentacji medycznej oraz wypisywanie recept zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Obowiązkiem psychologa i psychoterapeuty jest przyjęcie, diagnozowanie i terapia (krótko- lub długoterminowa) pacjenta w przypadkach, które wymagają pomocy psychologa i psychoterapeuty z zachowaniem najwyższych standardów zawodowych I etycznych.
25. Pacjent przyjmowany w Ośrodku musi posiadać:
26. dokument tożsamości;
27. dokument uprawniający do korzystania z możliwości refundacji leków wypisanych przez lekarza, w ramach ubezpieczenia zdrowotnego;
28. wyniki badań będących w posiadaniu pacjenta, związane z chorobą pacjenta;
29. ewentualne wyniki badań dodatkowych;
30. kartę informacyjną leczenia szpitalnego, jeśli pacjent był wcześniej hospitalizowany w szpitalu psychiatrycznym.
31. Przed przyjściem do Ośrodka, Pacjent powinien zostać zarejestrowany. Rejestracja odbywa się osobiście lub telefonicznie.
32. Pacjent ma prawo do wyboru lekarza specjalisty/ psychologa/ psychoterapeuty, z którego pomocy będzie korzystał.
33. Przyjmowanie pacjentów w Ośrodku następuje bez zbędnej zwłoki.
34. Gdy cel leczenia nie może być osiągnięty w warunkach ambulatoryjnych Ośrodka, lekarz specjalista / psycholog / psychoterapeuta kieruje pacjenta do leczenia szpitalnego.
35. W razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, Podmiot jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego.

**Rozdział VII. 1 Organizacja i zadania poszczególnych komórek przedsiębiorstwa Podmiotu oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczymi administracyjno-gospodarczym.**

1. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Podmiotu oraz warunki współdziałania komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska pracy, tworzących strukturę organizacyjną Podmiotu, są następujące:
2. zapewnienie sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno - leczniczym i administracyjno-gospodarczym
3. realizacja zadań Podmiotu i celu, dla którego został on utworzony,
4. określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz
5. niniejszym Regulaminie;
6. dbałość o należyty wizerunek Podmiotu;
7. wykonywanie innych czynności określonych w poszczególnych zarządzeniach Kierownictwa Podmiotu lub jego poleceniach.
8. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa Podmiotu tworzy Ośrodek Psychiatryczno-Psychoterapeutyczny podzielony na komórki organizacyjne prowadzące odpowiednie - wyodrębnione części działalności Podmiotu:
9. działalność medyczna. Psychiatria.
* konsultacje psychiatryczne dorosłych, dzieci i młodzieży.
1. Działalność psychologiczna i psychoterapeutyczna:
* konsultacje psychologa dziecięcego,
* psychoterapia indywidualna dorosłych, dzieci i młodzieży,
* psychoterapia grupowa,
* psychoterapia rodzinna,
* psychoterapia par,
* diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży,
* warsztaty i treningi psychologiczne.
1. recepcja
2. obsługa administracyjno - finansowa.
3. Interdyscyplinarny zespół specjalistów (lekarzy psychiatrów, psychologów I psychoterapeutów) dba o zachowanie wyważonych proporcji pomiędzy leczeniem farmakologicznym a oddziaływaniami psycho- i socjoterapeutycznymi. Lekarze specjaliści wszystkich jednostek organizacyjnych są zobowiązani do konsultacji pacjentów na rzecz innych jednostek organizacyjnych Podmiotu.
4. Specjalista, do którego Pacjent trafia po raz pierwszy, wraz z Pacjentem określa, czy problem wymaga rozwiązania: konsultacyjnego, terapeutycznego, treningowego i kontynuuję z Pacjentem leczenie bądź kieruje Pacjenta do innego Specjalisty w Ośrodku.
5. Pracownicy Recepcji prowadzą rejestrację (zapisów) Pacjentów, przyjmują opłaty oraz dbają o przyjazną atrosferę w recepcji Ośrodka w oczekiwaniu na konsultację lekarza / psychologa / psychoterapeuty. Koordynują ruchu Pacjentów w Ośrodku w bieżącej współpracy z wszystkimi Specjalistami pracującymi w Podmiocie.
6. Dyrektor Zarządzający oraz jego zastępca we współpracy z zewnętrznym biurem księgowo-rachunkowym dbają o należyte prowadzenie wszelkich spraw związanych z finansami Podmiotu oraz zatrudnionych w Podmiocie osób, a także realizują zobowiązania Podmiotu wobec wszelkich instytucji, organizacji I osób.
7. Do komórki administracyjno-finansowej należy:
8. W zakresie księgowości:
9. współpraca z biurem rachunkowo-księgowym obsługującym Podmiot
10. rozliczanie należności i zobowiązań Podmiotu,
11. uzgadnianie sald z dłużnikami i wierzycielami,
12. przesyłanie zapłat za towary i usługi,
13. W zakresie kasy:
14. prowadzenie kasy Podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
15. wypłaty wynagrodzeń,
16. przyjmowanie wpłat do kasy,
17. dokonywanie wypłat rachunków za wykonane usługi,
18. przygotowywanie przelewów i rachunków,
19. prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
20. W zakresie ewidencji środków trwałych:
21. prowadzenie ewidencji komputerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
22. przygotowanie dokumentów do likwidacji środka trwałego,
23. W zakresie spraw kadrowo-płacowych:
24. sporządzanie wszystkich iist płatniczych oraz rozliczanie należności z ZUS,
25. prowadzenie rozliczeń należności z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczki na podatku od osób fizycznych,
26. przygotowywanie dokumentów i wniosków zgodnych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, uposażeniami, zmianą stanowisk itp.,
27. prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, urlopów oraz spraw
28. związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawaniem zaświadczeń o zatrudnieniu, wysokości wynagrodzeń, świadczeń emerytalno-rentowych i prowadzenie ich spisu, v-
29. kontrola porządku i dyscypliny pracy,
30. prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników niemedycznych,
31. załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę lub uzyskiwaniem rent,
32. analizowanie stanu zatrudnienia i wykorzystania czasu pracy w komórkach organizacyjnych Podmiotu,
33. współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie spraw zatrudnienia,
34. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.
35. W zakresie spraw organizacyjnych:
36. opracowywanie propozycji, opiniowanie i wdrażanie zmian w organizacji i funkcjonowaniu Podmiotu oraz przygotowywanie projektów, regulaminów, instrukcji, zarządzeń i pism ogólnych Zarządu, dotyczących sfery organizacyjnej,
37. ewidencja i rozliczanie umów zawieranych z pacjentami,
38. wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownictwo w zakresie organizacji i nadzoru.
39. W zakresie prowadzenia sekretariatu:
40. prowadzenie kancelarii Podmiotu, w tym organizacja i prowadzenie spedycji poczty, udzielanie informacji o zakresie i kompetencji komórek i trybie załatwiania spraw,
41. kontrola obiegu dokumentów i załatwiania spraw,
42. koordynowanie obiegu informacji przekazywanych przez Zarząd i nadzór nad realizacją wydawanych poleceń,
43. wykonywanie zadań zleconych przez przełożonego.
44. W zakresie ewidencji i rozliczeń świadczeń zdrowotnych:
45. wypisy w systemie komputerowym i nadzór nad poprawnym wypełnianiem kart statystycznych,
46. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji pacjentów,
47. rozliczanie wykonywanych świadczeń medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
48. wykonywanie sprawozdań statystycznych do GUS, UW.
49. W zakresie archiwum:
50. przygotowanie i przekazanie do archiwum historii chorób oraz innych dokumentów, po zakończonym procesie leczenia,
51. prowadzenie ewidencji przechowywanych dokumentów medycznych,
52. nadzór nad prawidłową archiwizacją dokumentacji medycznej,
53. wykonywanie zadań zleconych przez przełożonego.
54. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnych Podmiotu określonymi w niniejszym Regulaminie, powinno odbywać w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania Podmiotu oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielanych przez Spółki świadczeń zdrowotnych.

**Rozdział VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji I rehabilitacji.**

1. Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania w procesie diagnostyczno-terapeutycznym (placówki kliniczne akademii medycznych i instytuty naukowo-badawcze, inne), jeżeli wymaga tego dobro Pacjenta.
2. Podmiot współdziała z podmiotami, o których mowa w punkcie 45 w szczególności w zakresie:
3. Zapewnienia prawidłowej i szybkiej diagnostyki,
4. Pełnego i skorelowanego leczenia pacjentów,
5. Pełnej pielęgnacji oraz kompleksowej rehabilitacji pacjentów,
6. Gwarancji dyskrecji i poszanowania intymności pacjenta,
7. Ochrony danych osobowych pacjenta.
8. Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą także poprzez kierowanie pacjentów Podmiotu do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecanie badań laboratoryjnych nie wykonywanych w Podmiocie, kierowanie na badania I zabiegi specjalistyczne.
9. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie określonym w niniejszym rozdziale Regulaminu, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami, a Podmiotem.
10. Podmiot podejmuje wszelkie czynności mające na celu pełne i bieżące współdziałanie z podmiotami, o których mowa w punkcie 45. Regulaminu w celu zapewnienia ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

**Rozdział IX - Prawa i obowiązki pacjenta**

1. Każdy pacjent otrzymuje świadczenia medyczne zgodnie ze swoim stanem zdrowia, swoimi uprawnieniami, wynikającymi z odrębnych przepisów i ustaleń.
2. Kryterium określającym sposób, zakres i czas udzielania świadczeń zdrowotnych jest aktualny stan wiedzy medycznej i potrzeby zdrowotne pacjenta.
3. Pacjent ma prawo:
4. uzyskać rzetelne i sumienne świadczenia diagnostyczne, lecznicze i rehabilitacyjne udzielane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe zgodnie z zasadami etyki;
5. do opieki medycznej w warunkach gwarantujących poszanowanie jego godności osobistej, intymności, własnych przekonań religijnych i zasad moralnych,
6. do informacji o swoim stanie zdrowia, która winna być zrozumiale sformułowana, a w przypadku niepomyślnej prognozy informacja winna być przekazana z taktem i rozwagą. Na życzenie pacjenta lekarz może nie udzielać mu pełnej informacji. Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta innym osobom, może nastąpić tylko za zgodą pacjenta, za wyjątkiem sytuacji, kiedy uzyskanie zgody nie jest możliwe;
7. wymagać od fachowych pracowników opieki zdrowotnej obowiązku przestrzegania tajemnicy zawodowej;
8. w trakcie leczenia znać nazwisko lekarza / psychologa / psychoterapeuty prowadzącego jego terapię;
9. do informacji o funkcjonowaniu Podmiotu w szczególności poprzez: wywieszoną w recepcji Ośrodka Podmiotu listy specjalistów przyjmujących w Ośrodku (lekarzy, psychologów I psychoterapeutów) wraz z informacją o ich wykształceniu i doświadczeniu zawodowym;
10. wpisania na listę oczekujących na świadczenia zdrowotne w Ośrodku Podmiotu w przypadku braku możliwości udzielenia świadczenia w dniu zgłoszenia;
11. uczestniczyć w świadomym podejmowaniu podstawowych decyzji terapeutycznych dotyczących jego zdrowia poprzez:
* uzyskanie wyczerpującej, prostej i zrozumiałej informacji na temat potencjalnego ryzyka i spodziewanych korzyści, a także możliwości zastosowania innego postępowania terapeutycznego oraz skutkach w przypadku odmowy zastosowania proponowanego postępowania medycznego,
* każdorazowe wyrażanie zgody na postępowanie diagnostyczne, terapeutyczne i rehabilitacyjne. Podjęcie działań medycznych bez zgody pacjenta jest możliwe tylko w razie wyższej konieczności (ratowania życia). Prawo wymienione powyżej obowiązuje w sposób ograniczony w przypadku niedorozwoju umysłowego pacjenta lub innych zaburzeń psychicznych, nieleczenie, których może zagrozić pacjentowi lub otoczeniu; innych sytuacji, w których prawo przewiduje ograniczone swobody decydowania pacjenta,
1. uczestniczyć w wyborze lekarza specjalisty, do którego jest kierowany.
2. Pacjentowi nie wolno przyjmować leków ani poddawać się jakimkolwiek zabiegom bez zalecenia lekarza leczącego.
3. Pacjenta obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i używania środków odurzających na terenie Podmiotu.
4. Pacjent jest obowiązany szanować wyposażenie będące w posiadaniu Podmiotu. Pacjent zobowiązany jest pokryć koszt szkód powstałych z jego winy.
5. Za odzież, przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione przez pacjenta na terenie Ośrodka bez opieki. Podmiot nie odpowiada.
6. Dopuszcza się korzystanie w niezbędnym zakresie z telefonów komórkowych, za wyjątkiem miejsc oznakowanych zakazem.
7. W razie niestosowania się pacjenta do niniejszego Regulaminu, pacjentowi może zostać odmówione świadczenie świadczeń zdrowotnych za wyjątkiem sytuacji zagrażającej życiu I zdrowiu pacjenta.

**Rozdział X - Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.**

1. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych Podmiotu.
2. Ustala się, że wszelką dokumentację medyczną dotycząca pacjenta wydaje się pacjentowi na podstawie obowiązujących przepisów nieodpłatnie.

**Rozdział XI - Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat.**

1. Podmiot udziela odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie indywidulanej ustnej umowy z pacjentem.
2. W sytuacji, gdy świadczenia zdrowotne mają być udzielane odpłatnie, pacjent ma prawo przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia poznać jego cenę.
3. W chwili rejestracji (osobistej lub telefonicznej) pacjent jest informowany, że konsultacja specjalisty jest odpłatna i jaka jest wysokość tej opłaty.
4. Cennik za udzielane świadczenia zdrowotne:
5. konsultacje lekarskie 120 -300 PLN
6. konsultacje/sesje psychoterapeutyczne 120-200 PLN
7. konsultacje psychologa 120- 200 PLN
8. Odpłatne świadczenia zdrowotne realizowane są na podstawie:
9. Indywidualnego rozliczenia z pacjentem,
10. Umowy z pracodawcą - wówczas rozliczenie następuje w okresie ustalonym w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
11. Umowy z Partnerem Medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń - wówczas rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi.
12. W przypadku indywidualnego rozliczania pacjentem, pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
13. Zapłaty za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne należy dokonywać wpłatą gotówkową za pokwitowaniem, kartą kredytową za pokwitowaniem, przelewem na wskazany rachunek bankowy.
14. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT.

**Rozdział XII - Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością**

1. Wszystkie świadczenia zdrowotne świadczone przez Podmiot są udzielane odpłatnie, niezależnie od faktu, czy pacjent posiada, czy nie posiada ubezpieczenie uprawniające go do korzystania ze świadczeń medycznych finansowanych ze środków publicznych.
2. Cennik świadczeń medycznych udostępniony jest w Recepcji.

**Rozdział VIII - Skargi i wnioski**

1. Skargi i wnioski Pacjentów przyjmowane i rozpatrywane są przez Kierownictwo Podmiotu po uprzednim złożeniu skargi lub wniosku w recepcji w zamkniętej i odpowiednio zaadresowanej kopercie. Koperta i papier są udostępniane Pacjentowi w Recepcji na każde jego żądanie.
2. Przedmiotem skargi i wniosku mogą być:
3. zaniedbania lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników Podmiotu.
4. ulepszenie organizacji i usprawnienie pracy Podmiotu.

**Rozdział XVIII - Postanowienia końcowe.**

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie decyzją Zarządu z dniem rejestracji Podmiotu, tj. z dniem 1 stycznia 2020 r.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podanie niniejszego regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta, w Siedzibie Podmiotu.

*Michał Fiałkowski*

*Prezes zarządu komplementariusza*

Warszawa, 28 grudnia 2019 roku.