SPZZOZ

**Istotne postanowienia umowy SPZZOZ /2026**
**na udzielanie świadczeń zdrowotnych pielęgniarskich**

zawarta w dniu .....roku w Pruszkowie
na podstawie przepisu art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 156) w oparciu o postępowanie konkursowe z dnia 15 maja 2026 roku, pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie,** z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/4, Pruszków (05-800), wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000176316, NIP 5341949570, Regon 000310290, reprezentowanym przez:
**Roberta Krawczyka - Dyrektora**
zwanym dalej „**Udzielającym Zamówienia"**
a
**.....**PESEL ..... prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ....., NIP ....., Regon ..... zamieszkałą ....., wpisaną do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność .....
zwaną dalej „**Przyjmujący Zamówienie".**
zwanymi także w dalszej części umowy **„Stroną"** lub łącznie **„Stronami".**

**§ 1**
**Przedmiot umowy**

1. Udzielający Zamówienie powierza, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych, rehabilitacyjnych oraz promocji zdrowia i podejmowania wszelkich czynności zawodowych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz innych działań wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, związanych z pielęgnacją pacjentów w zakładzie opieki zdrowotnej Udzielającego Zamówienia w **zakresie obowiązków pielęgniarki** na rzecz pacjentów SPZZOZ w Pruszkowie.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności świadczenia określone w art. 5 ust. 1-2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz. U. 2026 poz. 15) oraz objęte Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017 roku w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 821).

**§ 2**
**Posiadane kwalifikacje**

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne dokumenty, uprawniające do wykonywania świadczeń zdrowotnych oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe:
1) prawo wykonywania zawodu nr .....
2) wykształcenie: .....

**§ 3**
**Sposób realizacji przedmiotu umowy**

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w § 1 będą udzielane w siedzibie Udzielającego Zamówienia, **w Izbie Przyjęć Ogólnej.**
2. Sposób organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin ich udzielania, Przyjmujący Zamówienie uzgodni z Udzielającym Zamówienia w harmonogramie udzielania świadczeń odrębnie dla każdego miesiąca w zależności od potrzeb Udzielającego Zamówienia.

3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy w szacunkowej ilości ..... **godzin miesięcznie**.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie zlecanie godzin objętych niniejszą umową w zależności od konieczności zabezpieczenia ciągłości udzielania świadczeń i zawarta umowa określa jedynie ich wielkość szacunkową. Zlecenie mniejszej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym nie rodzi żadnych roszczeń ze strony Przyjmującego Zamówienie i nie wymaga sporządzania i podpisania aneksu do niniejszej Umowy. Udzielający Zamówienia zapłaci Przyjmującemu Zamówienie wynagrodzenie za faktycznie zlecone i wykonane godziny.
5. W sytuacjach szczególnych Kierownik Opieki Pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej może wezwać Przyjmującego zamówienie (nagłe wezwanie) do wykonania świadczeń poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń i poza ustalonym wcześniej okresem pozostawienia w gotowości do udzielenia świadczeń za zgodą Przyjmującej zamówienie.
6. Przyjmujący zamówienie może, bez istnienia ważnej przyczyny uniemożliwiającej stawienie się i udzielanie świadczeń, odmówić przybycia w sytuacji nagłego wezwania, nie więcej niż 3 razy w czasie kolejnych 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.
7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do zwiększenia wartości umowy na podstawie aneksu do umowy w sytuacjach wynikających ze zwiększonego zapotrzebowania Udzielającego Zamówienia.
8. W sytuacjach szczególnych oraz za uprzednią zgodą Przyjmującego zamówienie, Udzielający Zamówienia może powierzyć Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia.

**§ 4**

**Zasady realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie**

1. Obowiązek świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy będzie realizowany według comiesięcznego Harmonogramu Pracy zatwierdzonego przez Kierownika opieki pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej oraz Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarek i Położnych.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywać się będzie w dni robocze, a także soboty, niedziele i święta lub w godzinach ustalonych w Harmonogramie Pracy.
3. Realizacja zadań wynikających z umowy, w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, odbywa się zgodnie z ustalonym Harmonogramem Pracy personelu pielęgniarskiego właściwej komórki organizacyjnej.
4. W sytuacjach losowych Udzielający zamówienia może powierzyć za uprzednią zgodą Przyjmującemu zamówienia udzielanie świadczeń w innej komórce organizacyjnej Udzielającego zamówienia. Powyższe nie stanowi zmian warunków umowy.
5. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przyjmowania i przekazywania raportu z wykonanych czynności w formie ustnej i pisemnej.
6. Przyjmujący Zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających z umowy nie może opuścić miejsca wykonywania świadczenia.
7. W sytuacji zakończenia dyżuru i niestawienia się na dyżur osoby mającej przejąć zmianę Przyjmujący Zamówienia ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia bezpośredniego przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną oraz pozostać na stanowisku do czasu zabezpieczenia ciągłości udzielania świadczeń przez Udzielającego Zamówienia.

**§ 5**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności do:
   1) rzetelnego wykonywania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, dostępnymi metodami oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej, respektując prawa pacjenta,
   2) przestrzegania standardów i procedur SPZZOZ w Pruszkowiew czasie udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym procedur jakościowych i akredytacyjnych,
   3) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
   4) prowadzenia książki raportów pielęgniarskich/położniczych,

5) przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta określonych w przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 581 ze zm.).

6) przestrzegania zapisów Regulaminu Organizacyjnego oraz innych aktów wewnętrznych;

7) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zakres obowiązków i odpowiedzialności związanych z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,

8) poddania się w zakresie wykonywania niniejszej umowy, w szczególności w zakresie jakości świadczeń, właściwego wykorzystywania udostępnionego mu majątku Udzielającego Zamówienia, prawidłowości prowadzonej dokumentacji oraz przestrzegania wszelkich postanowień niniejszej umowy kontrolom przeprowadzanym przez Udzielającego Zamówienia, jak również przez NFZ oraz inne organy i instytucje uprawnione do nadzoru i kontroli Udzielającego Zamówienia na zasadach określonych w przepisach prawa,

9) udzielenia wszelkich wyjaśnień Udzielającemu Zamówienia w przypadku skarg, zażaleń, zarzutów odnośnie prawidłowości wykonywanych świadczeń w terminie nie dłuższym niż do 10 – tego dnia od dostarczenia wezwania do wyjaśnienia, chyba że wezwanie określi inny termin,

10) uwzględniania wyników kontroli i stosowania się od zaleceń Udzielającego Zamówienia,

11) noszenia ubrania ochronnego i identyfikatora.

2. Przyjmujący zamówienie prowadzi dokumentację medyczną pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2024 r. poz. 798) oraz wewnętrznymi zarządzeniami Udzielającego Zamówienia.
3. Dokumentacja medyczna, o której mowa w ust. 2 jest własnością Udzielającego Zamówienia i będzie przechowywana w jego siedzibie.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej obowiązującej podmioty wykonujące działalność leczniczą.
5. Udzielający zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie przetwarzanie danych osobowych w trybie ustawy o ochronie danych osobowych wyłącznie dla celów realizacji przedmiotowej umowy.
6. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy wykonywanie wszystkich zadań zapewniających właściwą opiekę pielęgniarską, w oparciu o obowiązującą wiedzę i zasady etyki zawodowej.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do współpracy z personelem zespołu medycznego udzielającego świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia.
8. Przyjmujący zamówienie wykonuje czynności zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności przepisami ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej.
9. W przypadku wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych Przyjmujący Zamówienie może każdorazowo zasięgnąć opinii Kierownika Opieki Pielęgniarskiej, Kierownika lub lekarza oddziału zlecającego lub Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarek i Położnych.

## § 6
## Uprawnienia i obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie do udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 1, korzysta bezpłatnie z:
   1) bazy lokalowej Udzielającego Zamówienia,
   2) aparatury i sprzętu medycznego będącego własnością lub w użytkowaniu Udzielającego Zamówienia,
   3) leków i materiałów opatrunkowych Udzielającego Zamówienia,
   4) utylizacji odpadów medycznych.
2. Korzystanie z środków wymienionych w § 6 ust. 1 może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia zleconych umową świadczeń medycznych.
3. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się na własny koszt dbać o należyty stan techniczny aparatury i sprzętu, zapewniać pełną sprawność aparatury i sprzętu niezbędnego do wykonywania

świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, w tym w szczególności zapewnić serwis i okresowe przeglądy zgodnie z instrukcją ich obsługi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do najwyższej dbałości o mienie Udzielającego zamówienia, które wykorzystywane jest do udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie, Udzielający zamówienia obciąży Przyjmującego Zamówienie obowiązkiem naprawienia szkody w pełnej wysokości.
6. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w § 6 ust. 1 na cele inne niż związane z wykonywaniem niniejszej umowy.

**§ 7**

**Oświadczenia Przyjmującego Zamówienie**

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że:
   1) stan jego zdrowia pozwala na wykonywanie zadania określonego niniejszą umową,
   2) zna ryzyko zawodowe, które wiąże się z wykonywanym zamówieniem oraz zna zasady ochrony przed zagrożeniami.
2. W przypadku zakłucia, skaleczenia ostrym narzędziem, dostania się materiału biologicznego na błony śluzowe lub wystąpienia innych zdarzeń z naruszeniem ciągłości tkanek i skażeniem materiałem biologicznym, wobec Przyjmującego zamówienie zostanie wszczęta procedura postępowania po ekspozycji zawodowej na materiał potencjalnie zakaźny obowiązująca u Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do przedstawienia dowodu ubezpieczenia obejmującego profilaktykę leczenia po ekspozycyjnego ze stycznością z ludzkim wirusem niedoboru odporności (HIV), do której może dojść w trakcie wykonywania zawodu.

**§ 8**

**Ubezpieczenie oraz sposób rozliczania Przyjmującego zamówienie**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z postanowieniami art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw instytucji finansowych w oparciu o art. 25 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej oraz zobowiązuje się do utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć Udzielającemu Zamówienia właściwą polisę OC najpóźniej w dniu rozpoczęcia udzielania świadczeń pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, a w przypadku przedłużenia ważności polisy na okres następny, niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty upływu poprzedniego okresu ubezpieczenia.
3. Przyjmujący zamówienie rozlicza się osobiście z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
4. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż został poinformowany, że Udzielający zamówienia, nie ponosi odpowiedzialności ani kosztów związanych z wystąpieniem następstw nieszczęśliwych wypadków oraz z leczeniem w przypadku wystąpienia ekspozycji zawodowej, o której mowa w § 7 ust. 2 i akceptuje to wyłączenie.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu zdarzeń wskazanych w § 8 ust. 4 wobec Udzielającego Zamówienia, u którego doszło lub miałoby dojść w przyszłości do ww. zdarzenia.

**§ 9.**

**Zasady odpowiedzialności Przyjmującego Zamówienie**

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pacjentowi przez Przyjmującego Zamówienie, przy realizacji zadań objętych niniejszą umową, ponoszą solidarnie Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie.

2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechania wyrządzające szkody oraz krzywdy przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy zarówno wobec Udzielającego zamówienia, wobec pacjentów, jak i osób trzecich.
3. Udzielający Zamówienia uprawniony jest do żądania pokrycia przez Przyjmującego Zamówienie szkody spowodowanej nałożeniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych o której mowa w umowach zawartych między NFZ a Udzielającym Zamówienia, a także wynikających z ogólnych warunków umów dotyczących realizacji świadczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy, jeżeli nałożenie tych kar było wynikiem niewłaściwego wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie zadań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Nałożenie kary jest poprzedzone wyjaśnieniami złożonymi przez Przyjmującego Zamówienie w terminie 3 dni od wezwania do ich złożenia przez Udzielającego Zamówienia.

**§ 10.**

**Zasady współpracy**

1. Przyjmujący Zamówienie w trakcie wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową zobowiązany jest do używania odzieży i obuwia roboczego, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach. Zakupu odzieży i obuwia Przyjmujący Zamówienie dokonuje na własny koszt.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do udzielenia świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy. Koszty z tym związane pokrywa we własnym zakresie Przyjmujący Zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć przed przystąpieniem do wykonania umowy zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
4. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany zgłaszać Udzielającemu zamówienia planowaną nieobecność, nie później niż na 14 dni przed terminem jej rozpoczęcia i uzgadniać ją z planem urlopów pracowników Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący zamówienie ma prawo w ciągu roku kalendarzowego do 14-dniowej nieodpłatnej przerwy w świadczeniu usług medycznych pod warunkiem pisemnego uzgodnienia terminu lub terminów nieobecności z przedstawicielem Udzielającego Zamówienia oraz osoby zastępującej.
5. W sytuacjach nagłych, niemożliwych do przewidzenia Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Udzielającego Zamówienia o swojej nieobecności i przyczynach ją uzasadniających.
6. W przypadku nieobecności Przyjmującego Zamówienie zastępstwo pełnić będzie osoba wskazana przez Przyjmującego Zamówienie za zgodą Udzielającego Zamówienia lub osoba wyznaczona przez Udzielającego Zamówienia, na obustronnie uzgodnionych warunkach.
7. W każdym przypadku, gdy Przyjmujący Zamówienie, odmawia przystąpienia do udzielania świadczeń w terminach wcześniej uzgodnionych lub nie przystąpi do udzielenia świadczeń w umówionym terminie bez uzasadnionej przyczyny – Udzielający Zamówienia może zastosować sankcje przewidziane w umowie oraz w przepisach Kodeksu Cywilnego.
8. Niezależnie od zapisu jak w ust. 7 Strony postanawiają, że Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienia karę umowną za każdorazową odmowę lub każdorazowe nieprzystąpienie w terminie umówionym do wykonania umowy, w wysokości 25 % średniego miesięcznego wynagrodzenia, jakie otrzymał od Udzielającego zamówienia za ostatnie 3 m-ce poprzedzające datę odmowy, a jeśli okres trwania umowy jest krótszy, to za ten okres. Do przedmiotowego okresu (stanowiącego podstawę obliczenia kar wysokości kary umownej) nie są wliczane nieodpłatne przerwy w świadczeniu usług przez Przyjmującego zamówienie.
9. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
10. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę i upoważnia Udzielającego Zamówienia do potrącenia kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego Przyjmującemu zamówienie z tytułu realizacji niniejszej umowy.

**§ 11.**

**Wynagrodzenie i sposób płatności**

1. Za realizację przedmiotu umowy Przyjmujący Zamówienie będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości liczonej jako iloczyn zrealizowanych godzin i stawki za jedną godzinę udzielania świadczeń (brutto), tj.: ..... **złotych** (słownie: .....).
2. Strony umowy ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do comiesięcznego wystawienia faktury za świadczone usługi będące przedmiotem niniejszej umowy w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w terminie nie późniejszym niż do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie. Faktura powinna zawierać w szczególności liczbę godzin pełnienia dyżuru w danym miesiącu, zgodną z zatwierdzonym grafikiem, potwierdzonym przez Kierownika Opieki Pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej SPZZOZ w Pruszkowie.
4. Za datę złożenia faktury uznaje się datę jej przesłania do KSeF.
5. Wynagrodzenie za świadczone usługi medyczne płatne jest w terminie do 30 dnia licząc od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury w KSeF na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie, pod warunkiem zachowania terminu przewidzianego w ust. 2.
6. Niezachowanie przez Przyjmującego zamówienie terminu, o którym mowa w ust. 2 lub przedłożenie faktury nieprawidłowej (w szczególności nieobejmującej ilości godzin pełnienia dyżuru w miesiącu, którego faktura dotyczy) upoważnia Udzielającego zamówienia do odpowiedniego przesunięcia terminu wypłaty wynagrodzenia, co nie stanowi opóźnienia Udzielającego Zamówienia w zapłacie i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Przyjmującego Zamówienie.
7. Przedłożenie rachunku przez Przyjmującą zamówienie sporządzenie w sposób nieprawidłowy i nierzetelny powoduje wstrzymanie płatności w całości wynagrodzenia będącego przedmiotem niniejszej umowy, co nie stanowi opóźnienia Udzielającego Zamówienia w zapłacie i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Przyjmującego Zamówienie.
8. W przypadku złożenia faktury przed terminem, o którym mowa w ust. 2, przyjmuje się, że została ona złożona w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca.
9. Szacunkowa łączna wartość umowy wynosi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... złotych).

**§ 12.**

**Czas trwania umowy oraz zasady jej rozwiązania**

Umowa niniejsza została zawarta na okres **od dnia ..... r. do dnia 30 kwietnia 2027 roku** lub do wyczerpania maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 11 ust. 8, w zależności, które pierwsze powstanie, z zastrzeżeniem postanowień § 14 ust. 2, pkt 6.

**§ 13.**

**1.** Umowa ulega rozwiązaniu:
   1) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych;
   2) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
   3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienie umowy, w tym, zwłaszcza gdy Przyjmujący Zamówienie:
      a) wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
      b) powtarzających się i uznanych za uzasadnione skargi pacjentów odnoszących się do osoby Przyjmującego zamówienie,
      c) zachowuje się nietycznie, sprzeczne ze standardami i procedurami obowiązującymi i Udzielającego zamówienia,

d) nie udokumentował zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ustawie o działalności leczniczej, w terminie określonym umową,
e) nie przedstawił aktualnego oświadczenia lekarskiego Przyjmującego Zamówienie;
f) naraził Udzielającego Zamówienie na szkodę majątkową, będącą wynikiem zachowania Przyjmującego Zamówienie,
g) nie realizował świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy w terminach określonych w umowie,
h) nie udzielał świadczeń łącznie w okresie powyżej trzech miesięcy (za miesiąc przyjmuje się 30 dni kalendarzowych),
i) utracił prawo wykonywania zawodu lub został w tym prawie zawieszony lub ograniczony przez organ uprawniony,
j) popełnienia w czasie trwania umowy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie, jeżeli przestępstwo zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym,
k) nieprzestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego Zamówienia, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów akredytacyjnych i jakościowych, sanitarnych oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.

**2.** Strony odstępują od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy, przez które rozumie się:
1) utratę przez Przyjmującego zamówienie koniecznych uprawnień do realizacji świadczeń zdrowotnych,
2) rozwiązania umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia albo innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestanie przez te podmioty finansowania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą Umową,
3) zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie umowy, np. zmiany systemowe lub organizacyjne,
4) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi Udzielającego Zamówienie lub interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

**3.** Odstąpienie od umowy następuje poprzez poinformowanie na piśmie drugiej stronyo zaistniałych okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy. Oświadczenie w tym przedmiocie może zostać złożone w terminie dwóch miesięcy od dnia powzięcia informacji o okoliczności je uzasadniającej odstąpienie.

**4.** Złożenie oświadczenia przez Udzielającego zamówienia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem nie wymaga sporządzenia uzasadnienia.

**5.** Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że ustanie umowy po upływie okresu wypowiedzenia nie narusza jego praw i interesów wynikających z niniejszej umowy i nie powoduje uszczerbku wymagającego kompensaty.

**6.** Umowa wygasa:
1) z chwilą śmierci Przyjmującego Zamówienie;
2) gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy, a zwłaszcza w przypadku zmiany ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
3) z upływem czasu, na jaki została zawarta.

**§ 14.**

**Postanowienia końcowe**

**1.** Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przepisów art. 27 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej.

**2.** Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku:

1) gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
2) gdy zmiany są korzystne dla Udzielającego Zamówienia;
3) gdy nastąpi zmiana warunków kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia;
4) konieczności uregulowania kwestii warunków współpracy w przypadku usprawiedliwionej nieobecności;
5) w przypadku zwiększenia wartości umowy w związku ze zwiększeniem zapotrzebowania,
6) w przypadku niewykorzystania wartości umowy wskazanej § 11 ust. 8.

**3.** W każdym z przypadków, wskazanych w ust. 2 zmiana umowy wymaga zgody obu stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 15.**

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

**1)** Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków;

**2)** W Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Izabela Remjasz, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, bądź za pomocą adresu e-mail: iod@szpitalnawrzesinie.pl

**3)** Celem przetwarzania Pan/Pani danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy;
- art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią;
- art. 9 ust. 2 lit. h) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego

w związku z:
- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych

**4)** Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa

**5)** Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane

**6)** Posiada Pan/Pani prawo do:
- **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
- **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
- **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,

Załącznik nr 1

**Nazwisko i imię osoby: .....**

**Stanowisko: .....Komórka organizacyjna.....**

**Miesiąc: ...../2026**

**Ewidencja godzin na udzielenie świadczeń zgodnie z obowiązującą umową kontrakt**

| Dzień miesiąca | Ewidencja godzin wykonywania umowy od..... do..... | Ilość godzin | Podpis osoby wykonującej świadczenia zgodnie z umową | Podpis bezpośredniego przełożonego dot. wykonania umowy |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | |
| Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia ogółem: | | | | |

- **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- **przenoszenia dostarczonych danych** przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na zasadach przewidzianych w art. 20 RODO,
- **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,

**7)** Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego

**8)** Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

**9)** Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

**§ 16.**

**1.** Prawa i obowiązki stron wynikające z umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6.

**2.** Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych na etapie realizacji niniejszej umowy i które to informacje stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**§ 17.**

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo wg siedziby Udzielającego Zamówienia.

**§ 18.**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowania przepisy:

**1.** Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**2.** Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

**3.** Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej

**4.** Akty prawne przywołane w umowie, w szczególności właściwe rozporządzenia wykonawcze

**§ 19.**

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub bezskuteczne, nie uchybia to mocy wiążącej pozostałych jej postanowień.

**§ 20.**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym z każdej ze Stron
2. Załączniki do umowy:
   1) Druk ewidencji godzin - załącznik nr 1
   2) Zakres obowiązków pielęgniarki- złącznik nr 2

Nina Fronczak
Specjalista ds. Kadr i Płac
SPZZOZ w Pruszkowie

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Przyjmujący zamówienie | Udzielający zamówienia |

p.o zastępcy Dyrektora
ds Lecznictwa
SPZZOZ w Pruszkowie
Marta Kuczabska

ADWOKAT
Aleksandra Nowak

| | | |
|---|---|---|
| | Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i kompetencji pracownika | |
| Nazwisko i imię pracownika | | |
| I - Identyfikacja stanowiska | | |
| Nazwa stanowiska | | Pielęgniarka |
| Nazwa komórki organizacyjnej | | Izba Przyjęć Ogólna |
| Podległość | Bezpośrednia | Kierownikowi Opieki Pielęgniarskiej |
| Zastępstwo | Zastępuje | Pielęgniarkę oddziału |
| | Zastępowany jest przez | Specjalistę Pielęgniarkę, Starszą Pielęgniarkę, Pielęgniarkę |

Cel stanowiska pracy

1. Sprawowanie kompleksowej, ciągłej opieki nad pacjentem zgodnie ze standardami opieki pielęgniarskiej, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa, godności osobistej oraz przestrzeganiem praw pacjenta.
2. Koordynowanie pracy dyżurującego zespołu pielęgniarskiego i pomocniczego.
3. Merytoryczny nadzór nad pielęgniarkami w okresie adaptacji zawodowej.

II - Zakres obowiązków

Zadania uniwersalne:

1. Przestrzeganie przepisów prawa pracy, przepisów BHP i ppoż., Kodeksu Etyki Zawodowej, oraz regulaminów, zarządzeń, procedur, standardów akredytacyjnych i instrukcji wewnętrznych Szpitala.
2. Przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej tj. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych, które stanowią tajemnicę Szpitala, a ich ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes pacjenta
3. Zakaz udostępniania danych osobowych pacjentów (w tym dotyczących zdrowia), w szczególności ich wynoszenia i przesyłania drogą elektroniczną poza SPZZOZ w Pruszkowie, jeżeli nie wynika to wprost z przepisów obowiązującego prawa.
4. Dbałość o estetyczny, schludny wygląd zewnętrzny na stanowisku pracy oraz estetykę miejsca pracy.
5. Przestrzeganie powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub Dyrekcję Szpitala zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, wynikających z konieczności zapewnienia ciągłości pracy.
7. Współpraca w zakresie swoich czynności służbowych z innymi komórkami i Dyrekcją Szpitala.

Zadania szczegółowe:

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie opieki pielęgnacyjnej, w tym:

8. Rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych oraz pielęgnacyjnych pacjenta.
9. Badanie fizykalne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
10. Ocenę wstępną ogólnego stanu pacjenta oraz procesu jego zdrowienia z wykorzystaniem właściwych metod oceny (skal, schematów, klasyfikacji), stosowanych w standardach pielęgniarstwa.
11. Planowanie, sprawowanie kompleksowej opieki pielęgniarskiej nad pacjentem zgodnie z praktyką i standardami współczesnego pielęgniarstwa.
12. Ocenę realizowanej opieki nad pacjentem oraz jej modyfikację w zależności od potrzeb zdrowotnych pacjenta.
13. Wykonywanie czynności zawodowych zgodnie z posiadanymi kompetencjami zawodowymi, aktualną wiedzą, standardami medycznymi oraz procedurami Szpitala.
14. Udzielanie świadczeń diagnostycznych, w tym:
15. Wykonywanie testów skórnych na zlecenie lekarza.
16. Wykonywanie testów diagnostycznych na zlecenie lekarza, przy użyciu zestawów diagnostycznych.
17. Monitorowanie i interpretacja wyników pomiarów pacjenta HR, RR, $SpO_2$ temperatury ciała przy użyciu dostępnych urządzeń medycznych.
18. Wykonywanie pomiarów glikemii przy użyciu glukometru.
19. Pobieranie materiału biologicznego do badań diagnostycznych na zlecenie lekarza przy użyciu zestawów do pobrań.



20. Zabezpieczenie, dokumentowanie oraz przekazanie kompetentnym osobom pobranego materiału biologicznego do badań diagnostycznych.

Udzielanie świadczeń leczniczych, w tym:

21. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, w tym prowadzenie resuscytacji krążeniowo oddechowej.
22. Przygotowywanie i podawanie produktów leczniczych różnymi drogami i technikami zleconymi przez lekarza.
23. Prowadzenie oceny i terapii bólu ostrego i przewlekłego, podawanie leków p/ bólowych różnymi drogami.
24. Kaniulacja naczyń obwodowych, pielęgnacja dojścia dożylnego zgodnie z procedurami Szpitala.
25. Obsługa i pielęgnacja dostępu do naczyń centralnych, zgodnie z procedurami Szpitala.
26. Przetaczanie krwi i jej preparatów zleconych przez lekarza zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.
27. Wykonywanie szczepień ochronnych zleconych przez lekarza zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi.
28. Zastosowanie tlenoterapii biernej i czynnej z zastosowaniem różnych technik.
29. Zabezpieczenie drożności dróg oddechowych metodami bezprzyrządowymi i przyrządowymi zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
30. Pielęgnacja drzewa oskrzelowego.
31. Wykonywanie inhalacji przy użyciu produktów leczniczych zleconych przez lekarza.
32. Asystowanie lekarzowi podczas wykonywania zabiegów medycznych.
33. Udział w ustalaniu diet hospitalizowanym pacjentom.
34. Dobór technik karmienia i ich zastosowanie w zależności od stanu pacjenta, na zlecenie lekarza lub samodzielnie.
35. Zakładanie zgłębnika do żołądka, odbarczenie jego treści.
36. Cewnikowanie pęcherza moczowego.
37. Prowadzenie bilansu płynów.
38. Wykonywanie wlewów, wlewek doodbytniczych z zastosowaniem produktów leczniczych zleconych przez lekarza.
39. Pielęgnacja skóry, błon śluzowych i oczu.
40. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych przy stomiach, przetokach, ranach, w tym trudno gojących się, samodzielnie zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami lub przy użyciu produktów leczniczych zleconych przez lekarza.
41. Zdejmowanie szwów na zlecenie lekarza zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
42. Zapewnienie bezpiecznego ułożenia pacjenta w łóżku z uwzględnieniem stanu, wieku pacjenta przy doborze łóżka z wykorzystaniem jego oprzyrządowania.
43. Prowadzenie profilaktyki p/ odleżynowej wg standardu Szpitala.
44. Wykonywanie zabiegów z zastosowaniem ciepła i zimna.
45. Organizację i uczestnictwo w bezpiecznym transporcie pacjenta.
46. Postępowanie z osobą pobudzoną, agresywną, w tym zastosowanie przymusu bezpośredniego zgodnie z procedurą Szpitala.

Rehabilitacyjnych obejmujących:

47. Ułożenie i zmiana pozycji ułożenia pacjenta w łóżku.
48. Zastosowanie drenażu ułożeniowego, gimnastyki oddechowej.
49. Usprawnianie ruchowe.

Działania na rzecz edukacji i promocji zdrowia, w tym:

50. Przygotowywanie i aktywizowanie do samoopieki i pielęgnacji pacjenta z udziałem opiekunów, rodziny.
51. Informowanie pacjenta i/lub jego opiekuna o jego prawach i obowiązkach.

Innych działań medycznych obejmujących:

52. Identyfikację pacjenta na każdym etapie sprawowania opieki.
53. Postępowanie w przypadku śmierci pacjenta zgodnie z procedurą Szpitala.

54. W przypadku wystąpienia zdarzenia niepożądanego podjęcie działań pomniejszających jego konsekwencje i natychmiastowe powiadomienie bezpośredniego przełożonego.
55. Współpraca z innymi członkami zespołu terapeutycznego.

Przygotowanie stanowiska pracy, w tym:

56. Kontrolę sprawności i utrzymanie w gotowości wózka interwencyjnego, w tym aparatury monitorującej i pozostałego sprzętu medycznego zgodnie z procedurą Szpitala.
57. Przygotowanie sprzętu medycznego odpowiedniego do rodzaju wykonywanej procedury medycznej.
58. Po zakończonej pracy przygotowanie stanowiska do podjęcia kolejnych działań.
59. Sprawowania bieżącej kontroli utrzymania czystości i higieny pomieszczeń komórki organizacyjnej, gospodarki odpadami medycznymi oraz gospodarowania bielizną w komórce organizacyjnej.
60. Obsługę sprzętu medycznego stosowanego na stanowisku pracy zgodnie z zaleceniami producenta. W przypadku awarii lub zaginięcia niezwłoczne zawiadomienie bezpośredniego Przełożonego lub wskazanego wykwalifikowanego pracownika. Uszkodzony sprzęt medyczny opisać i zabezpieczyć przed używaniem.
61. Postępowanie ze sprzętem jednorazowym i wielorazowego użytku zgodnie z aktualnymi standardami medycznymi i instrukcją producenta.
62. Właściwe przechowywanie i zabezpieczenie stosowanych produktów leczniczych, dezynfekcyjnych i wyrobów medycznych przed dostępem pacjentów i opiekunów.
63. Przygotowanie, dokumentowanie i przekazanie użytego sprzętu wielokrotnego użycia w celu poddania procesom dekontaminacji.
64. Odbiór sterylnych pakietów z wyznaczonego miejsca, w tym przeprowadzenie kontroli ilościowej, wskaźników sterylności, umieszczenie odebranego asortymentu w wyznaczonych miejscach oraz udokumentowanie wykonanych czynności.
65. Dekontaminacja sprzętu medycznego w komórce organizacyjnej, jeśli występuje taka konieczność.
66. Znajomość zasad postępowania z odpadami medycznymi, zabezpieczenie ich wg obowiązującej procedury.
67. Stosowanie środków ochrony osobistej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującą procedurą Szpitala.
68. Kontrolę dat ważności wyrobów leczniczych, medycznych oraz sterylności zestawów.
69. Kontrolę temperatury w pomieszczeniach, urządzeniach chłodniczych do przechowywania produktów leczniczych, wyrobów medycznych i jej dokumentowanie zgodnie z procedurą Szpitala.

Dokumentowanie zadań zawodowych i stanowiskowych, w tym:

70. Autoryzowanie wykonanych świadczeń zdrowotnych w obowiązującej dokumentacji medycznej (zbiorczej i indywidualnej pacjenta) zgodnie z przepisami prawa.
71. Tworzenie, prowadzenie, udostępnianie i przechowywanie dokumentacji medycznej i administracyjnej w zakresie posiadanych kompetencji i uprawnień, na zasadach obowiązujących w Szpitalu.

Działania na rzecz edukacji zawodowej, w tym:

72. Systematyczne doskonalenie swoich umiejętności i wiedzy zawodowej.
73. Merytoryczny nadzór nad pielęgniarkami w okresie adaptacji zawodowej.
74. Współudział w kształceniu studentów, uczestników staży kształcenia podyplomowego pielęgniarek realizowanych w ramach zawartych umów i na zasadach obowiązujących w Szpitalu.

Koordynowanie pracy dyżurującego zespołu pielęgniarskiego i pomocniczego:

75. Przydzielanie pracy pielęgniarkom, pielęgniarzom na dyżurze w zależności od zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne oraz koordynowanie pracy pozostałego podległego personelu.

## III - Uprawnienia

Pracownik ma prawo do:

1. Podejmowania działań określonych kompetencjami zawodowymi, których zakres jest uzależniony od wykształcenia, odbytych szkoleń oraz posiadanych umiejętności zawodowych.
2. Doskonalenia zawodowego w różnych formach kształcenia.
3. Odmowy wykonania zlecenia lekarskiego, przy zachowaniu kryteriów wymaganych normami prawa.
4. Wnioskowania o weryfikację organizacji na stanowisku pracy.



5. Udziału w pracach zespołów ds. standardów zawodowych.
6. Udział w pracach naukowo- badawczych, w tym w zakresie pielęgniarstwa, na zasadach obowiązujących w Szpitalu.
7. W odniesieniu do zleconego koordynowania pracy dyżurującego zespołu pielęgniarskiego i pomocniczego, pracownik jest uprawniony do:

a. dokonywania zmian w zaplanowanym dyżurowym przydziale pracy, w tym w porozumieniu z bezpośrednim Przełożonym w harmonogramie pracy, w celu zapewnienia ciągłości udzielanych świadczeń zdrowotnych, w zakresie koordynowania pracy dyżurującego zespołu pielęgniarskiego i pomocniczego;
b. oceny pracy i prowadzonej dokumentacji przez dyżurujący zespół pielęgniarski i pozostały podległ personel.

## IV - Odpowiedzialność

Pracownik odpowiada za:

1. Podjęte przez siebie decyzje i za niepodjęcie decyzji w sytuacjach tego wymagających, a związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych. W przypadku, gdy podjęte działania przekraczają jego wiedzę lub/i umiejętności, jest zobowiązany do poszukiwania kompetentnej konsultacji i pomocy.
2. Zapobieganie zakażeniom zakładowym w zakresie posiadanych kompetencji zawodowych i pracowniczych.
3. Podjęcie działań minimalizujących konsekwencje wystąpienia zdarzenia niepożądanego i natychmiastowe powiadomienie bezpośredniego przełożonego.
4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, umiejętnościami, aktualną wiedzą medyczną i standardami medycznymi oraz procedurami Szpitala.
5. Wykonywanie świadczeń medycznych na pisemne zlecenie lekarza lub ustne dopuszczone przepisami prawa.
6. Wykonywanie świadczeń medycznych w sytuacjach zagrożenia życia i niezwłoczne ich autoryzowanie.
7. Za tworzenie, prowadzenie, udostępnianie i przechowywanie dokumentacji medycznej i administracyjnej w zakresie posiadanych kompetencji i uprawnień, na zasadach obowiązujących w Szpitalu.
8. Naruszenie zasad zachowania tajemnicy zawodowej i poufności, w tym udostępnianie danych osobowych pacjentów, jeżeli nie wynika to wprost z przepisów obowiązującego prawa.
9. Powierzony sprzęt, produkty dezynfekcyjne i lecznicze, wyroby medyczne.
10. Obsługę sprzętu medycznego zgodnie z zaleceniami producenta i jego zabezpieczenie na stanowisku pracy.
11. Racjonalne gospodarowanie powierzonymi środkami i sprzętem.

| | | |
|---|---|---|
| Oświadczam, że zapoznałem się z zakresem czynności i zobowiązuję się do ich stosowania | Od dnia zawarcia umowy | |
| | Obowiązuje od dnia | Podpis Pracownika |

Druk Działu Kadr i Płac SPZZOZ w Pruszkowie