

**REGULAMIN ZAKŁADU OPIEKUŃCZO-LECZNICZEGO
MAZURSKIEGO CENTRUM ZDROWIA SZPITALA POWIATOWEGO
W WĘGORZEWIE PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy, zwany dalej: „ZOL” działa w strukturze Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej i realizuje stacjonarne całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż świadczenia szpitalne w rozumieniu ustawy z 15.04.2011r. o działalności leczniczej.
2. ZOL udziela całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej dla pacjentów niewymagających leczenia szpitalnego, zapewnia pielęgnację pacjentów, opiekę, rehabilitację oraz zapewnia produkty lecznicze niezbędne do dalszego procesu leczenia, zakwaterowanie, wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia, a także edukację zdrowotną dla pacjentów i członków ich rodzin oraz przygotowuje te osoby do samoopieki i samopielęgnacji w warunkach domowych.

§ 2

1. ZOL jest kierowany przez Kierownika ZOL, który odpowiada za właściwe funkcjonowanie ZOL i udzielanie świadczeń zdrowotnych w należytej jakości.
2. Świadczenia pielęgnacyjne udzielane są przez pielęgniarki, którymi kieruje pielęgniarka koordynująca. Pielęgniarce koordynującej podlega pozostały personel ZOL.
3. ZOL dysponuje 35 miejscami dla pacjentów wymagających świadczeń opiekuńczo-leczniczych.
4. Obsługę administracyjno-finansową i gospodarczo-techniczną ZOL prowadzą odpowiednie działy Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
5. Kierownik ZOL odpowiada za gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów ZOL zgodnie z oddzielnymi przepisami. Kierownik ZOL udziela informacji odpowiednio świadczeniobiorcy oraz odpowiednio domowi pomocy społecznej albo podmiotowi leczniczemu, o kolejności przyjęcia świadczeniobiorców oraz o przewidywanym terminie przyjęcia do ZOL.
6. Dokumentacja ZOL jest archiwizowana w archiwum zakładowym Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

II. RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ

§ 3

1. ZOL w ramach swojej działalności zapewnia:
 - 1) świadczenia lekarskie,
 - 2) świadczenia pielęgniarские,
 - 3) rehabilitację zgodnie z zaleceniem lekarza,

5. Skierowanie do ZOL wraz z kompletem dokumentów przekazywane są do Sekretariatu Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, rejestrowane i przekazywane Kierownikowi ZOL.
6. Dokumentami niezbędnymi do przyjęcia do ZOL są:
 - 1) wniosek o wydanie skierowania do zakładu opiekuńczo-leczniczego, którego wzór określają odrębne przepisy;
 - 2) skierowanie do zakładu opiekuńczo-leczniczego, którego wzór określają odrębne przepisy;
 - 3) zaświadczenie lekarskie oraz wywiad pielęgniarski, którego wzór określają odrębne przepisy;
 - 4) karta oceny stanu sprawności fizycznej chorego wg skali Barthel, którego wzór określają odrębne przepisy;
 - 5) dokumenty stwierdzające wysokość dochodu chorego:
 - oryginał decyzji organu emerytalno-rentowego ustalającego wysokość emerytury lub renty wraz z odcinkiem świadczenia z ostatniego miesiąca, poprzedzającego przybycie pacjenta do ZOL,
 - oryginał decyzji organu pomocy społecznej o przyznaniu zasiłku stałego,
 - kserokopia innych dokumentów stwierdzających dochód pacjenta oraz zgoda osoby ubiegającej się o przyjęcie do ZOL lub jej przedstawiciela ustawowego, na potrącenie opłaty za pobyt
 - 6) dokumentacja medyczna dotychczasowego leczenia;
 - 7) kartę kwalifikacji/kontynuacji żywienia dojelitowego (jeśli wymagana), której wzór określają odrębne przepisy;
 - 8) skala Glasgow (jeśli wymagana), której wzór określają odrębne przepisy;
 - 9) wyniki badań;
 - 10) oświadczenie pacjenta
 - 11) oświadczenie członka rodziny, opiekuna
7. Wzory dokumentów są zamieszczone na stronie internetowej Szpitala w zakładce „Zakład Opiekuńczo-Leczniczy”.
8. Zgodę na przyjęcie lub odmowę przyjęcia do ZOL podejmuje Kierownik ZOL. O decyzji osoba ubiegająca się, bądź jej przedstawiciel lub pełnomocnik zostaje poinformowany telefonicznie lub pisemnie.
9. Informację o ustalonym terminie przyjęcia przekazywana jest osobie ubiegającej się, bądź jej przedstawicielowi lub pełnomocnikowi telefonicznie lub pisemnie.
10. Świadczeniobiorca bądź jej przedstawiciel lub pełnomocnik jest zobowiązany do poinformowania o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do ZOL, bez względu na powód. W przypadku rezygnacji z proponowanego terminu przyjęcia, świadczeniobiorca zostaje skreślony z listy osób oczekujących.
11. Lekarz kierujący innym oddziałem Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, na którym przebywa pacjent niewymagający dalszego leczenia szpitalnego może wydać skierowanie do ZOL bez zachowania tego trybu, jeżeli przyjęcie do ZOL uzasadniają szczególne okoliczności. W takich przypadkach przyjęcie może nastąpić poza kolejnością.

8. Miesięczną opłatę za pobyt w ZOL ustala się ponownie po każdorazowej zmianie wysokości dochodu osoby przebywającej w ZOL.
9. Świadczeniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na ustalenie opłaty, w tym do przedłożenia dokumentów potwierdzających zmianę wysokości jego dochodu.
10. Przyjęcie świadczeniobiorcy do ZOL stanowi podstawę do wystawienia przez Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej faktur za pobyt. Faktury wystawiane są w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca, którego pobyt dotyczy. Faktura przekazywana jest świadczeniobiorcy, bądź jego opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo innej osobie wskazanej przez niego.
11. Opłaty za pobyt w ZOL uiszczane są na konto bankowe Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej przelewem bankowym w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
12. Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej za zgodą świadczeniobiorcy występuje do właściwego organu o potrącenie przysługującego świadczenia (emerytalnego, rentowego) ustalonej kwoty za pobyt w ZOL.
13. Opłatę za pobyt w ZOL za okres przed potrąceniem świadczeń, świadczeniobiorca wpłaca na rachunek bankowy zgodnie z ust. 11.
14. W przypadku powstania zaległości płatniczych świadczeniobiorca, bądź jego opiekun prawny lub faktyczny, jest zobowiązany do uregulowania należności.
15. W przypadku nie uregulowania w terminie należnej opłaty Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej podejmie działania w celu jej wyegzekwowania, a w razie nieskuteczności będzie dochodził roszczenia z tego tytułu na drodze sądowej.
16. W przypadku zaprzestania regulowania należności za pobyt w ZOL przez okres 3 miesięcy, świadczeniobiorca zostanie skreślony z listy i odesłany do miejsca zamieszkania bądź ostatniego pobytu.
17. Świadczeniobiorca, bądź jego opiekun prawny lub faktyczny, jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wysokością opłaty określonej w ust. 2, a wysokością dochodu ustalonego na podstawie przedłożonych dokumentów. Dotyczy to w szczególności sytuacji, kiedy świadczenie wypłacane przez dany organ w trybie odrębnych regulacji jest niższe od naliczonej opłaty oraz w sytuacji kiedy świadczenie to nie mogło być wypłacone na pokrycie tej opłaty za pobyt w ZOL, a świadczeniobiorca korzystał już z tego pobytu.
18. W przypadku zgonu pacjenta ZOL, opłata za pobyt w ZOL podlega rozliczeniu i kwota nadpłaty obliczonej proporcjonalnie do ilości dni pozostałych do końca danego miesiąca, wypłacana jest osobie wskazanej w dokumentacji medycznej zmarłego pacjenta, na pisemny wniosek tej osoby.

V. ZASADY POBYTU PACJENTA W ZOL

§ 8

1. Pacjent przebywający w ZOL jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania określonego porządku, w tym do przepisów przeciwpożarowych;



V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Mazurskiego Centrum Zdrowia
Szpitala Powiatowego w Niegórze wie
Kopiczko
mgr Katarzyna Kopiczko
04.07.2025r.