

**ZARZĄDZENIE NR 1 /2013**  
**Kierownika Instytutu Reumatologii w Warszawie**  
**z dnia 18.01 2013 r.**

w sprawie zawierania umów na świadczenia zdrowotne, zlecania i wykonywania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Instytutu Reumatologii w Warszawie.

Na podstawie § 8 pkt 6 pkt Statutu Instytutu Reumatologii w Warszawie zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Instytut Reumatologii (zwany dalej Instytutem) może udzielić zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. nr 112, poz. 654 z późn.zm.).
2. Udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje w trybie konkursu ofert z wyłączeniem zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro liczonej zgodnie z ustawą o działalności leczniczej.
3. Wniosek o przeprowadzenie konkursu ofert lub zawarcie umowy może zostać złożony przez Z-cę Dyrektora ds. Klinicznych, Z-cę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, kierowników klinik. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.
4. Składający wniosek o przeprowadzenie konkursu lub zawarcie umowy, zobowiązany jest poprzedzić go analizą ekonomiczną oraz wskazaniem podstawowych założeń do jego przeprowadzenia.
5. Konkurs ofert organizowany i przeprowadzany jest przez Dział Organizacyjno-Prawny i Spraw Pracowniczych. Dokumentacja związana z konkursem jest opiniowana przez radcę prawnego Instytutu.
6. Akceptacji rozpoczęcia procedury konkursowej, zatwierdzenia dokumentacji oraz wyboru oferenta wyłanianego w trybie konkursu ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Instytutu.
7. Wyniki konkursu ogłaszane są na stronie internetowej Instytutu.
8. Projekt umowy sporządza Dział Organizacyjno-Prawny i Spraw Pracowniczych. Treść umowy jest opiniowana przez radcę prawnego Instytutu.
9. Umowa przed jej przedłożeniem do podpisu osobie upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu i na rzecz Instytutu Reumatologii jest uzgadniana na jednym egzemplarzu (parafowana na każdej stronie oraz podpisana na ostatniej stronie z oznaczeniem daty) przez głównego księgowego - pod względem finansowym, radcę prawnego - pod względem formalno-prawnym, Z-cę Dyrektora ds. Klinicznych pod względem merytorycznym.

**§ 2.**

1. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od otrzymania podpisanej przez Dyrektora Instytutu Reumatologii umowy, jej egzemplarze przesyłane są do :
  - a) Działu Finansowo-Księgowego (egzemplarz zaparafowany przez głównego księgowego, radcę prawnego oraz osobę odpowiedzialną pod względem merytorycznym),
  - b) strony, z którą umowa została zawarta,
  - c) kopię umowy pozostawia się w aktach.

### § 3.

1. Instytut może być wykonawcą świadczeń zdrowotnych na rzecz innych podmiotów.
2. W przypadku ogłoszenia konkursu ofert na świadczenia zdrowotne przez inny podmiot, oferty przygotowywane są przez Dział Organizacyjno-Prawny i Spraw Pracowniczych na podstawie danych przekazanych przez kierowników klinik, zakładów oraz kierowników innych komórek organizacyjnych Instytutu.
3. W przypadku otrzymania zlecenia na wykonywanie świadczeń zdrowotnych Instytut otrzymuje projekt umowy od zleceniodawcy.
4. Do podpisania umowy stosuje się tryb określony w §1 ust. 9 i § 2 niniejszego Zarządzenia.

### § 4.

Skierowanie na wykonanie świadczenia zdrowotnego przez podmiot zewnętrzny, z którym Instytut ma zawartą umowę na wykonywanie świadczenia zdrowotnego musi być podpisane kolejno przez:

1. Kierownika Kliniki lub osobę przez niego upoważnioną,
2. Z-cę Dyrektora ds. Klinicznych lub osobę przez niego upoważnioną,
3. Z-cę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych lub osobę przez niego upoważnioną.

### § 5.

1. W przypadku odmowy wykonania świadczenia przez podmiot umownie zobowiązany do jego wykonania lub określenie czasu jego wykonania w sposób niemożliwy do zaakceptowania z medycznego punktu widzenia, lekarz zlecający może zlecić wykonanie świadczenia innemu wybranemu podmiotowi.
2. Do skierowania na wykonanie świadczenia zdrowotnego u innego niż wskazany w umowie wykonawca, lekarz zlecający dołącza notatkę uzasadniającą podjętą decyzję.
3. Skierowanie na wykonania świadczenia zdrowotnego podpisują w niżej wskazanej kolejności:
  - a. kierownik kliniki,
  - b. Z-ca Dyrektora ds. Klinicznych,
  - c. Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych  
- lub inne upoważnione przez nich osoby.
4. Kopia podpisanego skierowania na wykonanie świadczenia zdrowotnego u innego niż wskazany w umowie wykonawca przekazana zostaje do Działu Organizacyjno-Prawnego i Spraw Pracowniczych.

### § 6.

1. Lekarz kierujący pacjentem lub przekazujący pacjenta do innej placówki, a także wysyłający materiał do badań wykonywanych poza Instytutem jest zobowiązany do wystawienia zlecenia na transport, które przekazuje do Działu Administracji i Zaopatrzenia z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Zlecenie na transport musi być wypełnione zgodnie z jego treścią oraz dodatkowo zawierać informację dotyczącą nazwiska osoby z jednostki, która będzie wykonywała badanie, z którą lekarz uzgodnił ich wykonanie lub przyjęcie materiału do badań. W przypadku przekazywania pacjenta do innego podmiotu leczniczego także dokładne informacje gdzie pacjent ma zostać przyjęty oraz z kim zostało to uzgodnione.

**§ 7.**

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Z-cy Dyrektora ds. Klinicznych, Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych oraz Z-cy Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych, każdemu w zakresie jego kompetencji.

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. nr 112, poz. 654 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2011 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r, nr 164, poz. 1027 z późn.zm.) oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.

**9.**

Uchylam Zarządzenie Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie z dnia 2 września 2010 roku w sprawie zlecenia i wykonywania świadczeń zdrowotnych (badań) z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2013 roku.

Kierownik Instytutu Reumatologii

mgr Elżbieta Gryszpanowicz

# ARKUSZ UZGODNIENÍ

<b>1. Komórka organizacyjna wnioskująca:</b>	
<b>2. Wydatek dotyczy ( określić przedmiot, zakres, celowość):</b>	
<b>3. Przewidywana wysokość środków dla realizacji zadania w zł:</b>	
<b>Netto:</b>	<b>Brutto:</b>
<b>4. Proponowany wykonawca/sprzedawca:</b>	
<b>5. Kierownik komórki organizacyjnej wnioskujący poniesienie wydatków:</b>	
..... data i podpis	
<b>6. Z-ca Dyrektora/Pełnomocnik Dyrektora nadzorujący komórkę organizacyjną:</b>	
..... data i podpis	
<b>7. Opinia Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych:</b>	
..... data i podpis	
<b>8. Propozycja trybu zamówienia – Dział Zamówień Publicznych:</b>	
..... proponowany tryb	..... data i podpis
<b>9. Decyzja Dyrektora Instytutu Reumatologii:</b>	
..... data i podpis	