Porozumienie nr POWR.05.02.00-00-0005/20-00/3858/2021/52

Tytuł Projektu: Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych **.**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020,

Oś Priorytetowa V. Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług

zdrowotnych”

Szkolenia „Standardy przestrzegania praw pacjenta. Procedury i dobre praktyki”

# § 1

**Postanowienia ogólne**

* 1. Organizatorem Projektu jest Rzecznik Praw Pacjenta - realizujący swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika Praw Pacjenta.
  2. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Biura Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa.
  3. Projekt realizowany jest w okresie od 15.10.2020 r. do 31.10.2023 r.
  4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa V, Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.
  5. Projekt realizowany jest zgodnie z porozumieniem o dofinansowanie nr. POWR.05.02.00-00-0005/20- 00/3858/2021/52.
  6. Projekt skierowany jest do 100 podmiotów leczniczych, wykonujących szpitalną działalność leczniczą spełniających wymagania określone

w § 6 niniejszego Regulaminu.

* 1. Celem głównym projektu jest poprawa jakości zarządzania w systemie ochrony zdrowia oraz podniesienie poziomu umiejętności i kwalifikacji pracowników systemu ochrony zdrowia z obszaru kraju w zakresie praw pacjenta w okresie do 31.10.2023 r.
  2. Udział w projekcie jest bezpłatny.

# § 2

**Słownik określeń użytych w regulaminie**

* 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
     1. Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa.
     2. Organizator – Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, prowadzący wyżej wymienione zadanie w ramach projektu (w skrócie BRPP).
     3. Porozumienie o dofinansowanie projektu – porozumienie zawarte przez BRPP z Instytucją Pośredniczącą określającą zasady realizacji projektu oraz jego dofinansowania w ramach programu.
     4. Kandydat – podmiot leczniczy ubiegający się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie.
     5. Uczestnik/Podmiot – podmiot leczniczy wykonujący szpitalną działalność leczniczą, który został objęty działaniami projakościowymi w ramach projektu i został zakwalifikowany do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie oraz podpisał deklarację uczestnictwa.
     6. Reprezentant/ka / Przedstawiciel/ka – osoba uczestnicząca w szkoleniu reprezentująca podmiot leczniczy zakwalifikowany do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie.
     7. Komisja Rekrutacyjna – zespół osób powołanych przez Koordynatora Projektu, weryfikujących dokumenty i zatwierdzających listy Uczestników/czek Projektu.
     8. Projekt – Projekt „Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych” realizowany przez na podstawie porozumienia o dofinansowanie projektu.
     9. Strona internetowa projektu – serwis internetowy zawierający szczegółowe informacje dotyczące Projektu, dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie>
     10. Audyt/weryfikacja – ocena wdrożenia procedur i standardów przestrzegania praw pacjenta w podmiocie leczniczym dokonywana na podstawie Listy Kontrolnej w zakresie odpowiednio opieki szpitalnej, opracowane i udostępnione w ramach projektu Uczestnikom projektu.

# § 3

**Zakres wsparcia oferowany w ramach projektu**

* 1. Oferowane w ramach projektu wsparcie obejmuje:
     1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowe w zakresie: „Standardy przestrzegania praw. Procedury i dobre

praktyki”

* + 1. Materiały edukacyjne do zajęć.
    2. Zaświadczenie ukończenia szkolenia.
    3. Usługa cateringu - obiad oraz przerwy kawowe.
    4. Zapewnienie noclegów (szczegółowe warunki określone w § 9).
    5. Audyt/weryfikacja w siedzibie Uczestnika.

# § 4

**Zasady realizacji projektu**

* 1. W imieniu podmiotu leczniczego Przedstawiciel/ka Uczestnika będzie uczestniczył/a w dwudniowym szkoleniu, po 10 godzin dydaktycznych każdego dnia, co daje łącznie 20 godzin dydaktycznych.
  2. Szkolenia specjalistyczne odbywać się będą na terenie Polski.
  3. Szkolenia będą prowadzone w 10-20 osobowych grupach. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany liczby osób na szkoleniu w zależności od przebiegu procesu rekrutacji.
  4. Szkolenia będą prowadzone z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasad równości szans kobiet i mężczyzn.

* 1. Szkolenia kończą się przeprowadzeniem egzaminu, zdawanego w formie testu. Wynik pozytywny egzaminu oznacza zdobycie minimum 60% punktów.
  2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu, po ukończeniu szkolenia jest minimum 90% obecność

Przedstawiciela/ki Podmiotu na zajęciach, potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności.

* 1. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć.
  2. Organizator zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
  3. Organizator zapewni, by wszystkie miejsca, w których prowadzone będą działania projektowe były

w pełni dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

* 1. Organizator Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizowaniu zajęć i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją Projektu.
  2. Informacje o projekcie, formularze oraz aktualne harmonogramy zajęć dostępne będą na stronie internetowej Projektu: <https://www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie>

# § 5

**Zakres programu szkoleń w ramach projektu**

* 1. Zakres tematyczny szkolenia pt.: „Standardy przestrzegania praw pacjenta. Procedury i dobre praktyki”
     1. Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
     2. Rola i kompetencje Rzecznika Praw Pacjenta
     3. Prawa pacjenta w podmiocie leczniczym
     4. Prawa pacjenta małoletniego
     5. Prawa pacjenta w szpitalu psychiatrycznym
     6. Prawa pacjenta osób ze szczególnymi uprawnieniami
     7. Odpowiedzialność za naruszenie praw pacjenta
     8. Dobre praktyki w zakresie przestrzegania praw pacjenta
     9. Rekomendowane procedury stanowiskowe przestrzegania praw pacjenta
     10. Lista kontrolna przestrzegania przepisów z zakresu praw pacjenta
     11. Przegląd procedur jakie każdy podmiot leczniczy powinien posiadać w celu ochrony praw pacjenta,
         + podniesienie jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
         + metody samokontroli,
         + bezpieczeństwo pacjenta.
     12. Katalog dobrych praktyk i prezentacja wzorców.

# § 6

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

* 1. Szkolenia skierowane są do podmiotów leczniczych wykonujących szpitalną działalność leczniczą.

W ramach projektu zostanie przeszkolonych 100 podmiotów prowadzących szpitalną działalność leczniczą. W szkoleniach będą uczestniczyć osoby oddelegowane przez Uczestnika projektu będące pracownikiem (bez względu na formę zatrudnienia na podstawie kontraktu, umowy o pracę, umowy zlecenia, właściciele, członkowie zarządu, z wyłączeniem stażystów, praktykantów i wolontariuszy) podmiotu leczniczego wykonującego:

* + - szpitalną działalność leczniczą.
  1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie kompletu następujących dokumentów

wymaganych na etapie rekrutacji:

1. formularz zgłoszenia udziału (załącznik nr 1),
2. deklaracja, oświadczenie, dane Uczestnika Projektu (zał.3,4,5)
   1. Spełnienie wymogów formalnych uczestnictwa w projekcie :
3. podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie,
4. zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptacja jego postanowień,
5. pozytywna ocena Komisji rekrutacyjnej,
6. zgłoszenia będą przyjmowane drogą pocztową, elektroniczną lub osobiście w Biurze Projektu.

Biuro Projektu: Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa,

drogą elektroniczną na adres: [szkoleniaeu@rpp.gov.pl](mailto:szkoleniaeu@rpp.gov.pl)

dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,

1. dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim w sposób czytelny,
2. przyjęcie dokumentów zgłoszeniowych od Kandydata nie stanowi zobowiązania Organizatora

do udzielenia wsparcia w ramach projektu,

1. złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi,
2. dokumenty składane w postępowaniu rekrutacyjnym niekompletne Organizator może pozostawić bez

rozpatrzenia,

1. dokumenty składane na etapie rekrutacji mogą być opatrzone podpisem elektronicznym, odręcznym

lub podpisane w formie papierowej i zeskanowane.

# § 7

**Kryteria rekrutacji do projektu**

* 1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły do dnia 31.10.2022 r., przy czym przyjmowanie zgłoszeń będzie prowadzone oddzielnie na każdą grupę szkoleniową lub kilka grup szkoleniowych zgodnie z ogłoszeniem o rekrutacji, na wskazane przez Organizatora terminy szkoleń. Szkolenie będą organizowane systematycznie.
  2. Procedura rekrutacji Uczestników obejmować będzie:
     1. dostarczenie przez Kandydata dokumentów zgłoszeniowych,
     2. weryfikację przez Komisję rekrutacyjną złożonych zgłoszeń oraz po pozytywnej weryfikacji kwalifikację Uczestnika do projektu w oparciu o kryteria kwalifikowalności.
  3. Skład Komisji Rekrutacyjnej stanowią: Specjalista/ka ds. rekrutacji, przedstawiciel właściwego departamentu realizującego zadanie oraz koordynator projektu. Nad rekrutacją czuwać będzie Kierownik projektu.
  4. Komisja rekrutacyjna przed uruchomieniem każdego szkolenia dokona weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w celu zakwalifikowania i ustalenia podstawowej i rezerwowej listy Uczestników.
  5. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji biorąc pod uwagę:

1. kryteria formalne:
   * złożenie kompletnego formularza rekrutacyjnego (formularz zgłoszenia udziału w projekcie) (0/1 pkt),
   * zatrudnienie lub współpraca z podmiotem leczniczym (0/1 pkt),
   * posiadanie statusu podmiotu leczniczego (wpis w rejestrze podmiotów leczniczych we właściwym zakresie) tj. podmiot leczniczy wykonuje szpitalną działalność leczniczą lub wykonuje podstawową opiekę zdrowotną (0/1 pkt),
2. kryterium premiujące:
   * stwierdzone nieprawidłowości lub uchybienia/zastrzeżenia podczas kontroli RPP (0/5 pkt),
   * wyrażenie zgody na audyt po zakończeniu szkolenia (0/5pkt)
3. kryterium wspomagające:
   * kolejność zgłoszeń.
   1. O zakwalifikowaniu Kandydata decyduje liczba uzyskanych punktów z oceny według kryterium premiującego, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez 2 lub więcej podmiotów decyduje kolejność zgłoszeń.
   2. Kandydat z listy rezerwowej będzie kwalifikowany do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej (przed rozpoczęciem szkolenia).
   3. Wszyscy Uczestnicy zakwalifikowani do projektu zostaną niezwłocznie poinformowani o wynikach

posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej osobiście, telefonicznie, mailem lub listownie.

* 1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w projekcie są zobowiązani do poinformowania Organizatora czy podtrzymują chęć uczestnictwa w projekcie niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wynikach rekrutacji.
  2. Każdy z zakwalifikowanych do projektu Uczestników potwierdzi spełnienie kryteriów

kwalifikowalności poprzez podpisanie:

* + 1. Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3),
    2. Oświadczenia Uczestnika projektu (załącznik nr 4 ),
    3. Dane Przedstawiciela Podmiotu Leczniczego ( załącznik 5).

# § 8

**Audyt**

* 1. Audyt ocenia wdrożenie procedur i standardów z zakresu praw pacjenta w podmiotach leczniczych.
  2. Warunki przeprowadzenia audytu:
     1. audyt oceniający zostanie przeprowadzony w 40 podmiotach leczniczych, które zgłoszą chęć wdrożenia działań projakościowych,
     2. audyt zostanie przeprowadzony w zakresie zweryfikowania nabytej wiedzy i zastosowania w praktyce podmiotu rekomendowanych przez BRPP procedur stanowiskowych i standardów przestrzegania praw pacjenta,
     3. pierwszeństwo będą miały podmioty u których stwierdzono nieprawidłowości lub uchybienia/zastrzeżenia podczas kontroli RPP,
     4. rekomendowane jest, aby 30 audytów było wykonanych w podmiotach spoza Warszawy,
     5. po przeprowadzonym audycie podmiot medyczny otrzyma informację zwrotną o wyniku audytu,
     6. audyt zostanie przeprowadzony przez pracowników Biura Rzecznika Praw Pacjenta w oparciu

o formularz przeprowadzenia audytu,

* + 1. podmioty lecznicze zobowiązane są do wskazania głównych obszarów, które w ich ocenie powinny

być zweryfikowane w trakcie audytu.

**8.2.** Termin audytu ustalony zostanie wspólnie z podmiotem leczniczym, jednak nie później niż w okresie realizacji projektu.

# § 9

**Zasady przyznania noclegu**

* 1. Zasady zapewnienia noclegu dla Przedstawiciela/ki Uczestnika projektu:
     1. zapewnienie noclegu przez Organizatora odbywa się na wniosek Przedstawiciela/ki Uczestnika projektu (zał. nr 1),
     2. miejsce noclegowe zostanie wskazane przez Organizatora przed rozpoczęciem szkolenia,
     3. Organizator zapewni Przedstawicielowi/ce Uczestnika nocleg w miejscu noclegowym o standardzie hotelu 3\*, w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych w zależności od potrzeb Przedstawiciela/ki, dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wraz ze śniadaniem i kolacją,
     4. Organizator w ramach projektu zapewni miejsce noclegowe w sytuacji, gdy miejsce odbywania się

szkolenia oddalone jest o minimum 50 km od miejsca zamieszkania Przedstawiciela/ki Uczestnika,

* + 1. łączne dofinansowanie do kosztów noclegów nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten

cel w budżecie projektu,

* + 1. wniosek o zapewnienie noclegu należy zgłosić w formularzu zgłoszeniowym (załącznik nr 1) na szkolenie. Jeżeli Uczestnik nie zadeklaruje wniosku o nocleg dla Przedstawiciel/ka, jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zapewnienie noclegu, z wyjątkiem gdy Organizator dysponuje wolnymi miejscami noclegowymi.

# § 10

**Zasady monitoringu Uczestników**

* 1. Przedstawiciel/ka Uczestnika zobowiązany/a jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez podpisanie listy obecności.
  2. Przedstawiciel/ka Uczestnika zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych dla potrzeb monitoringu realizacji wskaźników projektu i sprawozdawczości, prowadzonych zarówno przez Organizatora, Instytucję Pośredniczącą, jak i inne podmioty upoważnione w tym zakresie oraz do wypełniania innych dokumentów, w tym egzaminu po zakończeniu szkolenia celem weryfikacji poziomu uzyskanych efektów kształcenia niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
  3. Uczestnik zobowiązany jest do podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych, niezbędnych Organizatorowi, do rejestracji w systemie monitorowania Uczestników oraz do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących powyższego, nie później niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
  4. Uczestnik zobowiązany jest do rzetelnego, sumiennego i niezwłocznego uzupełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.

# § 11

**Prawa i obowiązki Przedstawiciela/ki Uczestników**

* 1. Przedstawiciel/ka Uczestnika szkolenia ma prawo do:
     1. udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
     2. otrzymania materiałów edukacyjnych,
     3. oceny szkolenia i osób prowadzących szkolenie,
     4. skorzystania z noclegu (zgodnie z §9) .
  2. Uczestnik jak i Przedstawiciel/ka Uczestnika szkolenia jest zobowiązany/a do:
     1. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
     2. przestrzegania postanowień deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz umowy uczestnictwa,
     3. udziału w zajęciach w wyznaczonych terminach, godzinach i miejscu,
     4. uczestnictwa w co najmniej 90% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników,
     5. punktualności i rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami osób prowadzących,
     6. wypełniania kwestionariuszy, testów oraz ankiet ewaluacyjnych w celu przygotowania raportu z walidacji kwalifikacji uzyskanych przez Przedstawicieli/ki Uczestników,
     7. uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów edukacyjnych i zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora a związanych z realizacją projektu,
     8. niezwłocznego poinformowania o rezygnacji ze szkolenia,
     9. informowania o zmianach danych osobowych, w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail,
     10. przekazania Organizatorowi, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

# § 12

**Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**

* 1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
  2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ustępie 12.1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z ważnych przyczyn osobistych lub z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
  3. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, iż może bezkosztowo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu na

7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

* 1. Organizator ma prawo obciążyć Uczestnika kosztami w wysokości 1020,39. zł, jeżeli rezygnacja nastąpiła na mniej niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
  2. W przypadku rezygnacji Uczestnika na jego miejsce jest przyjmowany pierwszy Podmiot z listy rezerwowej, pod warunkiem, że rezygnacja nastąpiła przed rozpoczęciem szkolenia.
  3. W przypadku odmowy wzięcia udziału w projekcie przez Podmiot zakwalifikowany, do udziału jest

kwalifikowany kolejny Podmiotu z listy rezerwowej.

# § 13

**Zgoda na użyczenie wizerunku**

**13.1** Przedstawiciel/ki Uczestnika szkolenia wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku w charakterze zdjęć zrobionych podczas szkolenia, w którym uczestniczył i nie rości sobie praw finansowych ani prawnych do ich publikacji w materiałach marketingowych BRPP.

# § 14

**Odpowiedzialność za szkody**

**14.1** Przedstawiciel/ka Uczestnika i Uczestnicy szkoleń organizowanych przez BRPP są odpowiedzialni finansowo za szkody spowodowane przez siebie w trakcie trwania szkoleń z własnej winy. Winni są w terminie 7 dni od wyrządzenia szkody na pokrycie jej kosztów (naprawy lub zakupu nowego, takiego samego sprzętu).

# § 15

**Odpowiedzialność za mienie**

* 1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy przez Przedstawiciela/ki Uczestnika w czasie trwania szkolenia oraz po jego zakończeniu.
  2. Przedstawiciele/lki Uczestnika szkoleń organizowanych przez BRPP są zobowiązaniu do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ oraz regulaminów pracowni, laboratoriów i/lub sal, które przewidziane są jako miejsce odbywania się kursu**.**

# § 16

**Skutki zgłoszenia**

**16.1** Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz z oświadczeniem Administratora Danych Osobowych. Przyjęcie przez Organizatora formularza zgłoszeniowego jest formą zapisu na szkolenie, skutkuje akceptacją Regulaminu.

# § 17

**Postanowienia końcowe**

* 1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
  2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do BRPP w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
  3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu.
  4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres trwania projektu.
  5. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszego regulaminu będą rozstrzygane na drodze postępowania sądowego w sądzie właściwym dla siedziby Organizatora.
  6. Organizator zajęć zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na każdym etapie, a także w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.

# Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia udziału Załącznik nr 2 - Oświadczenia Kandydata Załącznik nr 3 - Deklaracja Uczestnictwa w projekcie Załącznik nr 4 - Oświadczenie Uczestnika Projektu Załącznik nr 5– Dane Przedstawiciela Podmiotu Leczniczego