

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>DYREKTOR</p>
---	------------------------

- 1. DYREKTOR (D-1)**
- 2. KATEDRA CHOROÓB NOWOTWOROWYCH (D-2)**
- 3. KATEDRA FIZJOTERAPII KLINICZNEJ I DYSFUNKCJI NARZĄDU RUCHU (D-3)**
- 4. KATEDRA HIGIENY PSYCHICZNEJ (D-4)**
- 5. KATEDRA MEDYCYNY CYFROWEJ I INNOWACJI (D-5)**
- 6. KATEDRA PREWENCJI ZAGROŻEŃ ZDARZEŃ MASOWYCH (D-6)**
- 7. KATEDRA PROBLEMÓW UKŁADU SERCOWO-NACZYNIOWEGO (D-7)**
- 8. KATEDRA PROBLEMÓW ZDROWOTNYCH FUNKCJONARIUSZEK (D-8)**
- 9. KATEDRA ZDROWIA PUBLICZNEGO (D-9)**
- 10. DZIAŁ ZASOBÓW LUDZKICH (D-10)**
 - 1) Sekcja Kadr
 - 2) Sekcja Płac
- 11. DZIAŁ PROFILAKTYKI I PROMOCJI (D-11)**
 - 1) Sekcja Komunikacji
 - 2) Sekcja Obsługi Rady Naukowej
 - 3) Sekcja Organizacji Szkoleń
 - 4) Sekcja Programów Profilaktycznych
 - 5) Sekcja Wydawnictw
- 12. DZIAŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO (D-12)**
- 13. ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH (D-13)**
- 14. ZESPÓŁ DS. BHP (D-14)**
- 15. ZESPÓŁ DUSZPASTERSKI (D-15)**
- 16. SEKCJA OBSŁUGI ZARZĄDU (D-16)**
- 17. STANOWISKO DS. OBRONNYCH (D-17)**
- 18. STANOWISKO DS. PPOŻ (D-18)**
- 19. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (D-19)**
- 20. INSPEKTORZY OCHRONY RADIOLOGICZNEJ (D-20)**
- 21. PEŁNOMOCNIK DYREKTORA DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH (D-21)**
- 22. PEŁNOMOCNIK DYREKTORA DS. CYBERBEZPIECZEŃSTWA (D-22)**
- 23. PEŁNOMOCNIK DYREKTORA DS. PRAW PACJENTA (D-23)**
- 24. PEŁNOMOCNICZY DYREKTORA WG ZARZĄDZEŃ (D-24)**

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<h2 style="text-align: center;">ZASTĘPCA DYREKTORA DS. MEDYCZNYCH</h2>
---	--

- 1. ZASTĘPCA DYREKTORA DS. MEDYCZNYCH (DM-1)**
- 2. LEKARZ NACZELNY (DM-2)**
- 3. NACZELNA PIEŁĘGNIARKA/Zespół Naczelnej Pielegniarki (DM-3)**
- 4. DZIAŁ EPIDEMIOLOGII (DM-4)**
 - 1) Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
- 5. DZIAŁ OBSŁUGI PACJENTA (DM-5)**
 - 1) Sekcja Skarg i Wniosków
 - 2) Sekcja Koderów Medycznych
 - 3) Centralna Rejestracja Pacjenta
 - a) Rejestracja Pacjentów
 - b) Kartoteki Bieżące Poradni/Pracowni
 - c) Telefoniczna Obsługa Pacjenta - Call Center
- 6. CENTRALNA STERYLIZATORNIA (DM-6)**
- 7. DZIAŁ TRANSPORTU (DM-7)**
 - 1) Sekcja Medyczna
 - 2) Sekcja Techniczna
- 8. FARMAKOLOG KLINICZNY (DM-8)**
- 9. APTEKA SZPITALNA (DM-9)**
 - 1) Pracownia Żywienia Pozajelitowego
 - 2) Pracownia Leku Cytotoksycznego
- 10. KOMITET TERAPEUTYCZNY (DM-10)**
- 11. DZIAŁ STATYSTYKI MEDYCZNEJ (DM-11)**
- 12. SEKCJA ŻYWIENIA (DM-12)**
- 13. NOCNA I ŚWIĄTECZNA POMOC LEKARSKA (DM-13)**

KLINIKI

- 14. KLINIKA ALERGOLOGII, CHORÓB PŁUC I CHORÓB WEWNĘTRZNYCH (DM-14)**
 - 1) Poradnia Alergologiczna
 - 2) Poradnia Pulmonologiczna
 - 3) Pracownia Bronchoskopii
 - 4) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 5) Centrum Leczenia Biologicznego i Terapii Niestandardowej
- 15. KLINIKA ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII (DM-15)**
 - 1) Dział Anestezjologii
 - 2) Pion Intensywnej Terapii
 - 3) Poradnia Anestezjologiczna Przedoperacyjna

16. KLINIKA CHIRURGII GASTROENTEROLOGICZNEJ I TRANSPLANTOLOGII (DM-16)

- 1) Oddział Transplantologii
- 2) Pododdział Chirurgii Onkologicznej
- 3) Blok Operacyjny
- 4) Poradnia Chirurgiczna
- 5) Poradnia Chirurgii Onkologicznej

17. KLINIKA CHIRURGII OGÓLNEJ I NACZYNIOWEJ (DM-17)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Oddział Chirurgii Naczyniowej
- 3) Poradnia Naczyniowa.

18. KLINIKA CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH, ENDOKRYNOLOGII I DIABETOLOGII (DM-18)

- 1) Dział Intensywnego Nadzoru Metabolicznego
- 2) Centrum Osteoporozy
- 3) Centrum Diabetologiczne:
 - a) Poradnia Diabetologiczna,
 - b) Poradnia Metaboliczna,
 - c) Poradnia Stopy Cukrzycowej
- 4) Poradnia Endokrynologiczna

19. KLINIKA CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH I GASTROENTEROLOGII (DM-19)

- 1) Pododdział Leczenia Nieswoistych Zapaleń Jelit
- 2) Pracownia Endoskopii
- 3) Poradnia Gastroenterologiczna

20. KLINIKA CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH, NEFROLOGII I TRANSPLANTOLOGII (DM-20)

- 1) Pododdział Transplantacyjny
- 2) Stacja Dializ
- 3) Zespół Domowej Dializoterapii Otrzewnowej
- 4) Poradnia Nefrologiczna
- 5) Poradnia Transplantacyjna

21. KLINIKA DERMATOLOGII (DM-21)

- 1) Przykliniczna Poradnia Dermatologii
 - a) Centrum Dermatochirurgii i Nowotworów Skóry
 - b) Centrum Dermatologii Dziecięcej
 - c) Centrum Dermatopatologii
 - d) Centrum Nieinwazyjnej Diagnostyki Chorób Skóry
 - e) Centrum Diagnostyki i Leczenia Chorób Włosów
 - f) Centrum Medycyny Estetycznej
 - g) Centrum Alergicznych Chorób Skóry
 - h) Centrum Leczenia Biologicznego i Terapii Niestandardowej

22. KLINIKA HEMATOLOGII (DM-22)

- 1) Klinika Hematologii
- 2) Oddział Diennej Hematologii
- 3) Poradnia Nowotworów Układu Chłonnego
- 4) Specjalistyczna Poradnia Hematologiczna

23. KLINIKA GINEKOLOGII, GINEKOLOGII ONKOLOGICZNEJ I ROZRODCZOŚCI (DM-23)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Oddział Ginekologii, Ginekologii Onkologicznej i Rozrodczości
- 3) Pracownia Endoskopii
- 4) Poradnia Ginekologiczna
- 5) Poradnia Ginekologii Onkologicznej
- 6) Poradnia Chorób Piersi

24. KLINIKA KARDIOCHIRURGII I TRANSPLANTOLOGII (DM-24)

- 1) Pododdział Transplantacyjny
- 2) Pododdział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
- 3) Blok Operacyjny
- 4) Przykliniczna Poradnia Kardiochirurgiczna
- 5) Centrum ECMO

25. KLINIKA KARDIOLOGII (DM-25)

- 1) Pododdział Intensywnej Opieki Kardiologicznej
- 2) Pododdział Kardiologii Interwencyjnej i Angiologii z Pracownią Kardioangiograficzną
- 3) Pododdział Elektrofizjologii z Pracownią Elektrofizjologii i Stymulacji Serca
- 4) Pododdział Niewydolności Serca i Transplantologii z Pracownią Echokardiografii
- 5) Pododdział Kardiologii i Nadciśnienia Tętniczego
- 6) Pododdział Rehabilitacji Kardiologicznej
- 7) Pododdział Diennej Opieki
- 8) Pracownia Radiologii Zabiegowej – Pracownia Hemodynamiki
- 9) Pracownia Elektrofizjologii
- 10) Pracownia Obturacyjnego Bezdechu Sennego
- 11) Przykliniczna Poradnia Zaburzeń Rytmu Serca i Kontroli Urządzeń Wszczepialnych
- 12) Przykliniczna Poradnia Kardiologii i Nadciśnienia Tętniczego

26. KLINIKA POŁOŻNICTWA I PERINATOLOGII (DM-26)

- 1) Blok Porodowy
- 2) Pododdział Fizjologii i Patologii Noworodka
- 3) Przykliniczna Poradnia Neonatologiczna przy Pododdziale Fizjologii i Patologii Noworodka
- 4) Patologia Ciąży z Oddziałem Położniczym rooming-in
- 5) Poradnia Patologii Ciąży
- 6) Poradnia Ciąży Wielopłodowej
- 7) Poradnia dla Kobiet z Chorobami Przewlekłymi
- 8) Poradnia Konflikty Serologicznego
- 9) Poradnia Wad Płodu
- 10) Poradnia dla Ciężarnych z Chorobą Nowotworową

27. KLINIKA NEUROLOGII (DM-27)

- 1) Oddział Udarowy
 - a) Sala Intensywnego Nadzoru Neurologicznego
- 2) Oddział Ogólnoneurologiczny
- 3) Oddział Alzheimerowski
 - a) Poradnia Alzheimerowska
 - b) Poradnia Schorzeń Pozapiramidowych
 - c) Poradnia Psychogeriatryczna
- 4) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej
 - a) Pododdział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej
- 5) Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej
- 6) Przykliniczna Poradnia Neurologiczna
- 7) Przykliniczna Poradnia Chorób Mięśni
- 8) Przykliniczna Poradnia Logopedyczna
- 9) Pracownia Elektrofizjologii

28. KLINIKA NEUROCHIRURGII (DM-28)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Przykliniczna Poradnia Neurochirurgiczna
- 3) Poradnia Leczenia Bólu

29. KLINIKA ORTOPEDII I TRAUMATOLOGII (DM-29)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Poradnia Ortopedyczna

30. KLINIKA OTORYNOLARYNGOLOGII (DM-30)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Poradnia Otolaryngologiczna
- 3) Pracownia Audiologiczna
- 4) Pracownia ENG
- 5) Poradnia Audiologiczna.

31. KLINIKA PEDIATRII I ALERGOLOGII (DM-31)

- 1) Poradnia alergologiczna

32. KLINIKA RADIOLOGII, RADIOTERAPII I MEDYCYNY NUKLEARNEJ (DM-32)

- 1) CENTRUM DIAGNOSTYKI RADIOLOGICZNEJ
 - a) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej
 - b) Pracownia USG
 - c) Pracownia Tomografii Komputerowej
 - d) Pracownia Rezonansu Magnetycznego
 - e) Pracownia Neuroradiologii Interwencyjnej i Radiologii Zabiegowej
 - f) Pracownia Mammografii
 - g) Pracownia Radiologii Zabiegowej

- 2) CENTRUM RADIOTERAPII
 - a) Specjalistyczna Poradnia Radioterapii
 - b) Pracownia Teleterapii (wraz z Pracowniami A1, A2, A3)
 - c) Pracownia Brachyterapii (wraz z Pracownią Radiologii Zabiegowej)
 - d) Pododdział Radioterapii

- 3) CENTRUM FIZYKI MEDYCZNEJ
 - a) Pracownia planowania leczenia teleterapii
 - b) Pracownia planowania leczenia brachyterapii
 - c) Pracownia dozymetrii klinicznej i kontroli jakości
 - d) Pracownia modelarni
 - e) Pracownia symulatorowa S1
 - f) Pracownia symulatorowa S2

- 4) ODDZIAŁ TERAPII IZOTOPOWEJ
 - a) Pracownia Medycyny Nuklearnej
 - b) Poradnia Medycyny Nuklearnej

33. KLINIKA REUMATOLOGII, CHORÓB TKANKI ŁĄCZNEJ I CHORÓB RZADKICH (DM-33)

- 1) Centrum Chorób Tkanki Łącznej
- 2) Centrum Układowych Zapaleń Naczyń
- 3) Poradnia Reumatologiczna
- 4) Pododdział Rehabilitacyjny
- 5) Centrum Chorób Rzadkich
- 6) Centrum Terapii Biologicznej BIOREUMATOLOGIA

34. KLINIKA UROLOGII I UROLOGII ONKOLOGICZNEJ (DM-34)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Przykliniczna Poradnia Urologiczna
- 3) Pracownia Rozbijania Kamieni Nerkowych
- 4) Pracownia Cytoskopowa

ODDZIAŁY

35. ODDZIAŁ CHIRURGII PLASTYCZNEJ, REKONSTRUKCYJNEJ I CHIRURGII RĘKI (DM-35)

- 1) Poradnia Chirurgii Plastycznej

36. ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH I HEPATOLOGII (DM-36)

- 1) Poradnia Hepatologiczna
- 2) Poradnia WZW

37. ODDZIAŁ OKULISTYKI (DM-37)

- 1) Blok Operacyjny
- 2) Pracownia Angiografii i USG
- 3) Pracownia Laserowa
- 4) Pracownia Badania Pola Widzenia
- 5) Poradnia Okulistyczna

38. ODDZIAŁ ONKOLOGII (DM-38)

- 1) Oddział Onkologii
- 2) Oddział Chemioterapii Diennej
- 3) Specjalistyczna Poradnia Onkologii

39. ODDZIAŁ TORAKOCHIRURGII (DM-39)

- 1) Poradnia Torakochirurgii

40. SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY (DM-40)

41. ODDZIAŁ REHABILITACJI MEDYCZNEJ - OTWOCK (DM-41)

PRZYCHODNIE/PORADNIE

42. PRZYCHODNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO (DM-42)

- 1) Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych
- 2) Pracownia Psychologiczna

43. PRZYCHODNIA MEDYCZYNY RODZINNEJ (DM-43)

- 1) Podstawowa Opieka Zdrowotna z Punktem Szczepień - Warszawa, ul. Wołoska 137
- 2) Pielęgniarka Środowiskowo-Rodzinna - Warszawa, ul. Wołoska 137
- 3) Położna Środowiskowo-Rodzinna - Warszawa, ul. Wołoska 137
- 4) Zespół Transportu Sanitarnego - Warszawa, ul. Wołoska 137
- 5) Gabinet Zabiegowy z Punktem Pobrań Krwi – Warszawa, ul. Wołoska 137

44. PRZYCHODNIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY (DM-44)

- 1) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci i Młodzieży z Punktem Szczepień
- 2) Poradnia Chirurgii Ogólnej dla Dzieci
- 3) Gabinet Zabiegowy

45. PORADNIE BADAŃ PROFILAKTYCZNYCH (DM-45)

- 1) Poradnia Badań Profilaktycznych - Warszawa, ul. Wołoska 137

46. PORADNIA SPECJALISTYCZNO-KONSULTACYJNA (DM-46)

- 1) Centrum Szczepień - Warszawa, ul. Wołoska 137

47. PORADNIA WIELOSPECJALISTYCZNA (DM-47)

- 1) Poradnia Kardiologiczna I
- 2) Poradnia Neurologiczna I

- 3) Poradnia Dermatologiczna I
- 4) Poradnia Otolaryngologiczna I
- 5) Poradnia Ginekologiczna I
- 6) Poradnia Okulistyczna I

CENTRA

48. CENTRALNE LABORATORIUM (DM-48)

- 1) CENTRUM DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ
 - a) Centrum Diagnostyki Laboratoryjnej
 - b) Pracownia Bakteriologii i Wirusologii
 - c) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej
 - d) Bank Krwi

- 2) Centrum Genetyki i Genomiki funkcjonują:
 - a) Laboratorium Genetyczne
 - b) Sekcja Bioinformatyki i Biostatystyki
 - c) Poradnia Genetyczna
 - d) Biobank

49. CENTRUM PATOMORFOLOGII (DM-49)

- 1) Pracownia Histopatologiczna
- 2) Pracownia Cytodiagnostyczna
- 3) Pracownia Immunohistochemiczna i histochemiczna
- 4) Pracownia Neuropatologiczna

50. CENTRUM USPRAWNIEŃ LECZNICZEGO (DM-50)

- 1) Oddział Rehabilitacji Narządów Ruchu
- 2) Poradnia Rehabilitacyjna
- 3) Dział (Pracownia) Fizykoterapii
- 4) Dział (Pracownia) Kinezyterapii
- 5) Dział (Pracownia) Kinezyterapii Dzieci i Noworodków
- 6) Dział (Pracownia) Krioterapii Ogólnoustrojowej
- 7) Dział (Pracownia) Fizjoterapii Klinicznej

51. CENTRUM KARDIOLOGII KLINICZNEJ I CHOROÓB RZADKICH UKŁADU SERCOWO-NACZYNIOWEGO (DM-51)

- 1) Centrum Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Sercowo-Naczyniowego
 - a) Pracownia Elektrokardiograficzna
 - b) Pracownia Echokardiografii Przekłatkowej
 - c) Pracownia Echokardiografii Przezprzełykowej
 - d) Pracownia Echokardiografii Obciążeniowej
 - e) Pracownia Prób Wysiłkowych i Ergospirometrii
 - f) Pracownia Holterowska EKG i Ambulatoryjnego Monitorowania Ciśnienia Tętniczego

- 2) Poradnie przy Centrum Kardiologii Klinicznej i Chorób Rzadkich Układu Sercowo-Naczyniowego
 - a) Poradnia Nadciśnienia Tętniczego
 - b) Poradnia Kardiologii Klinicznej przy Centrum Kardiologii Klinicznej
 - c) Poradnia Kardiologii Klinicznej i Leczenia Nadciśnienia Tętniczego CKK
 - d) Poradnia Strukturalnych Chorób Serca
 - e) Poradnia Rzadkich Chorób Układu Sercowo-Naczyniowego
 - f) Poradnia Kardiologii Sportowej

52. CENTRUM CHORÓB SERCA (DM-52)

- 1) Klinika Kardiologii i Transplantologii
- 2) Klinika Kardiologii

POLIKLINIKI

53. POLIKLINIKA W WARSZAWIE, ul. SANDOMIERSKA 5/7 (DM-53)

- 1) Podstawowa Opieka Zdrowotna
- 2) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filie Podstawowej Opieki Zdrowotnej na ul. Sandomierskiej - Warszawa ul. Niepodległości 100
- 3) Gabinet zabiegowy z EKG
- 4) Położna Środowiskowo–Rodzinna
- 5) Pielęgniarka Środowiskowo–Rodzinna
- 6) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
- 7) Pracownia USG
- 8) Pracownia Rentgenodiagnostyki
- 9) Punkt Medyczny SGH, Al. Niepodległości 162,
 - a) Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
 - b) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - c) Punkt Szczepień
- 10) Poradnia Diabetologiczna;
- 11) Poradnia Kardiologiczna;
- 12) Poradnia Dermatologiczna;
- 13) Poradnia Neurologiczna;
- 14) Poradnia Endokrynologiczna;
- 15) Poradnia Laryngologiczna;
- 16) Poradnia Urologiczna;
- 17) Poradnia Reumatologiczna;
- 18) Poradnia Onkologiczna i Profilaktyki Chorób Nowotworowych;
- 19) Poradnia Chorób Zakaźnych;
- 20) Poradnia Geriatryczna.

54. POLIKLINIKA W CIECHANOWIE, ul. Mickiewicza 8 (DM-54)

- 1) Poradnie specjalistyczne:
 - a) chirurgiczna,
 - b) dermatologiczna,
 - c) diabetologiczna,
 - d) kardiologiczna,

- e) laryngologiczna,
 - f) neurologiczna,
 - g) okulistyczna,
 - h) chirurgii urazowo-ortopedycznej,
 - i) pulmonologiczna,
 - j) reumatologiczna,
 - k) endokrynologiczna,
 - l) zdrowia psychicznego,
 - m) psychologiczna,
 - n) rehabilitacyjna,
 - o) urologiczna.
- 2) Podstawowa Opieka Zdrowotna
 - 3) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci
 - 4) Oddział Rehabilitacji Diennej
 - 5) Poradnia Badań Profilaktycznych
 - 6) Pracownia Usprawniania Leczniczego
 - 7) Pracownia Analizy Ogólnej
 - 8) Pracownia Elektrodiagnostyki i Spirometrii
 - 9) Pracownia Diagnostyki Obrazowej
 - 10) Gabinet Zabiegowy
 - 11) Położna Środowiskowo-Rodzinna
 - 12) Pielęgniarka Środowiskowo-Rodzinna
 - 13) Punkt Szczepień
 - 14) Gabinet medycyny szkolnej - Ciechanów ul. Orylska 9
 - 15) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Ciechanowie - Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 16) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci w Ciechanowie - Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 17) Położna Środowiskowo - Rodzinna Filia Położnej w Ciechanowie - Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 18) Pielęgniarka Środowiskowo - Rodzinna Filia Położnej w Ciechanowie - Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 19) Gabinet Zabiegowy -- Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 20) Poradnia Badań Profilaktycznych - Pułtusk, ul. Piotra Skargi 31/1
 - 21) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Ciechanowie Płońsk, ul. Płocka 33
 - 22) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci w Ciechanowie - Płońsk, ul. Płocka 33
 - 23) Położna Środowiskowo - Rodzinna Filia Położnej w Ciechanowie - Płońsk, ul. Płocka 33
 - 24) Pielęgniarka Środowiskowo - Rodzinna Filia Pielęgniarki w Ciechanowie - Płońsk, ul. Płocka 33
 - 25) Gabinet Zabiegowy - Płońsk, ul. Płocka 33
 - 26) Poradnia Badań Profilaktycznych - Płońsk, ul. Płocka 33

- 27) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Ciechanowie – Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 28) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci w Ciechanowie - Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 29) Położna Środowiskowo - Rodzinna Filia Położnej w Ciechanowie Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 30) Pielęgniarka Środowiskowo - Rodzinna Filia Pielęgniarki w Ciechanowie - Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 31) Gabinet Zabiegowy - Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 32) Poradnia Badań Profilaktycznych - Maków Mazowiecki, ul. Kopernika 3
- 33) Ambulatorium - Ostrołęka, ul. Kościuszki 27:
 - a) Poradnia Laryngologiczna w Ostrołęce,
 - b) Poradnia Okulistyczna w Ostrołęce,
 - c) Poradnia Neurologiczna w Ostrołęce,
 - d) Poradnia Badań Profilaktycznych,
 - e) Gabinet Zabiegowy,
 - f) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filia Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Ciechanowie,
 - g) Położna Środowiskowo Rodzinna Filia Położnej w Ciechanowie,
 - h) Pielęgniarka Środowiskowo - Rodzinna Filia Pielęgniarki w Ciechanowie,
- 34) Zespół Transportu Sanitarnego.

55. POLIKLINIKA W RADOMIU, ul. Orłąt Lwowskich 5 (DM-55)

- 1) Poradnie specjalistyczne:
 - a) chirurgiczna,
 - b) alergologiczna,
 - c) dermatologiczna,
 - d) diabetologiczna,
 - e) endokrynologiczna,
 - f) gastroenterologiczna,
 - g) ginekologiczna,
 - h) kardiologiczna,
 - i) laryngologiczna,
 - j) logopedyczna,
 - k) neurologiczna,
 - l) okulistyczna,
 - m) urazowo-ortopedyczna,
 - n) pulmonologiczna,
 - o) reumatologiczna,
 - p) urologiczna,
 - q) zdrowia psychicznego.
- 2) Podstawowa Opieka Zdrowotna
- 3) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci
- 4) Położna Środowiskowo-Rodzinna
- 5) Pielęgniarka Środowiskowo-Rodzinna

- 6) Poradnia Badań Profilaktycznych
- 7) Pracownia Endoskopii
- 8) Pracownia Analityki Ogólnej
- 9) Pracownia RTG i USG
- 10) Gabinet Zabiegowy
- 11) Zespół Transportu Sanitarnego.

56. POLIKLINIKA W SIEDLCACH, ul. Starowiejska 66 (DM-56)

- 1) Poradnie specjalistyczne:
 - a) chirurgiczna,
 - b) diabetologiczna,
 - c) dermatologiczna,
 - d) ginekologiczna,
 - e) laryngologiczna,
 - f) neurologiczna,
 - g) okulistyczna,
 - h) pulmonologiczna,
 - i) urologiczna,
 - j) gastroenterologiczna,
 - k) ortopedyczna,
 - l) kardiologiczna.
- 2) Podstawowa Opieka Zdrowotna
- 3) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla Dzieci
- 4) Położna Środowiskowo-Rodzinna
- 5) Pielęgniarka Środowiskowo-Rodzinna
- 6) Poradnia Badań Profilaktycznych
- 7) Pracownia Usprawniania Leczniczego
- 8) Pracownia RTG
- 9) Pracownia USG
- 10) Pracownia EEG
- 11) Pracownia EMG
- 12) Gabinet Zabiegowy
- 13) Zespół Transportu Sanitarnego.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>ZASTĘPCA DYREKTORA DS. ORGANIZACYJNYCH</p>
---	--

1. ZASTĘPCA DYREKTORA DS. ORGANIZACYJNYCH (DO-1)

2. CENTRUM TELEINFORMATYKI (DO-2)

- 1) Dział Utrzymania i Rozwoju
- 2) Dział Telekomunikacji
- 3) Dział Wsparcia Użytkownika

3. DZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW (DO-5)

4. DZIAŁ GOSPODARCZY (DO-7)

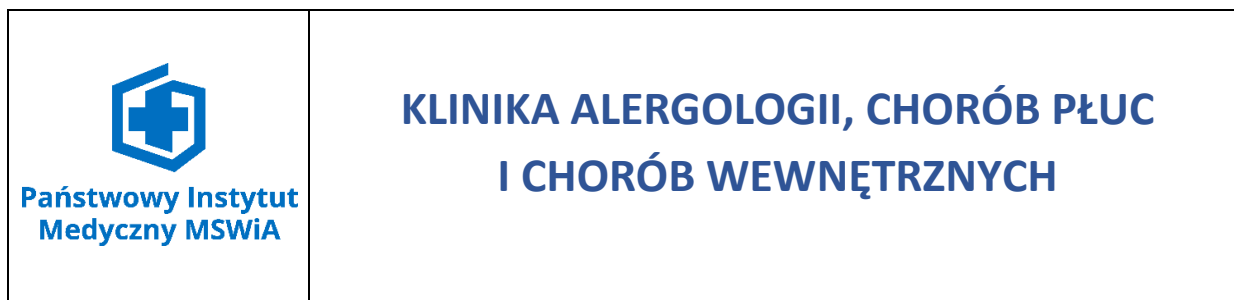
5. ARCHIWUM (DO-9)

- 1) Sekcja Digitalizacji Dokumentów

6. PUNKT INFORMACYJNO-KANCELARYJNY (DO-10)

 <p data-bbox="197 439 483 506">Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p data-bbox="732 353 1195 454">ZASTĘPCA DYREKTORA DS. FINANSOWYCH</p>
---	---

- 1. ZASTĘPCA DYREKTORA DS. FINANSOWYCH (DF-1)**
- 2. GŁÓWNY KSIĘGOWY (DF-2)**
 - 1) Zastępca Głównego Księgowego (DF-3)
 - a) Dział Księgowości i Sprawozdawczości (DF-4)
- 3. DZIAŁ KONTROLINGU I ANALIZ (DF-5)**
- 4. DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I MARKETINGU (DF-6)**
- 5. DZIAŁ PROJEKTÓW (DF-7)**
- 6. DZIAŁ EKSPLOATACJI (DF-8)**
- 7. DZIAŁ INŻYNIERII MEDYCZNEJ (DF-9)**
- 8. DZIAŁ ZAOPATRZENIA (DF-10)**



Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Klinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Kliniki kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Klinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

§ 2

W ramach Kliniki funkcjonuje:

- 1) Poradnia Alergologiczna,
- 2) Poradnia Pulmonologiczna,
- 3) Pracownia Bronchoskopii,
- 4) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego,
- 5) Centrum Leczenia Biologicznego i Terapii Niestandardowej.

§ 3

1. Kliniką kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie chorób wewnętrznych oraz tytuł specjalisty w dziedzinie alergologii lub chorób płuc.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klinice dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce.
3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Klinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Kliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta/hospitalizacji w Klinice oraz za

terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

6. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników/pracowników Kliniki.
7. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przypisane do Kliniki składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji/zdania/przesunięcia/przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje jego zastępca.
9. Pracownią Bronchoskopii kieruje i zarządza Kierownik podległy Kierownikowi Kliniki.
10. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Kliniki pełni Pielęgniarka Oddziałowa ściśle współpracująca z Kierownikiem.
11. W czasie nieobecności Pielęgniarki Oddziałowej zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.

Zakres zadań Kliniki

§ 4

Do zadań Kliniki należy w szczególności:

1. udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie chorób wewnętrznych, (ze szczególnym uwzględnieniem chorób płuc) oraz chorób alergologicznych pacjentom Instytutu przyjmowanym w trybie pilnym, planowym, oraz w sytuacjach zdarzeniach losowych;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych;
5. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
6. promocja zdrowia;
7. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>KLINIKA CHIRURGII GASTROENTEROLOGICZNEJ I TRANSPLANTOLOGII</p>
--	--

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Klinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Kliniki kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Klinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu oraz Centrum Organizacyjno–Koordynacyjnym do spraw Transplantologii – POLTRANSPLANT.

§ 2

W ramach Kliniki funkcjonują:

- 1) Oddział Transplantologii;
- 2) Pododdział Chirurgii Onkologicznej;
- 3) Blok Operacyjny;
- 4) Poradnia Chirurgiczna;
- 5) Poradnia Chirurgii Onkologicznej.

§ 3

1. Kliniką kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie chirurgii ogólnej oraz specjalizację w dziedzinie transplantologii klinicznej.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klinice dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnaj Pielęgniarsce.
3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Klinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Kliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta/hospitalizacji w Klinice oraz za

terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

6. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników/pracowników Kliniki.
7. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przypisane do Kliniki składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji/zdania/przesunięcia/przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje jego zastępca.
9. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Kliniki pełni Pielęgniarka Oddziałowa ściśle współpracująca z Kierownikiem.
10. W czasie nieobecności Pielęgniarki Oddziałowej zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.

Zakres zadań Kliniki

§ 4

Do zadań Kliniki należy w szczególności:

1. udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie chirurgii gastroenterologicznej i transplantologii, w tym przeprowadzanie zabiegów transplantacji pacjentom Instytut przyjmowanych w trybie pilnym oraz planowym;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych;
5. propagowanie idei dawstwa narządów w ośrodkach współpracujących ze Instytut;
6. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
7. promocja zdrowia;
8. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.



Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Klinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Kliniki kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Klinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.
4. Pracami Pododdziału Fizjologii i Patologii Noworodka kieruje Zastępca Lekarza Kierującego Kliniką.

§ 2

W ramach Kliniki funkcjonują:

- 1) Blok Porodowy;
- 2) Pododdział Fizjologii i Patologii Noworodka;
- 3) Przykliniczna Poradnia Neonatologiczna przy Pododdziale Fizjologii i Patologii Noworodka;
- 4) Patologia Ciąży z Oddziałem Położniczym rooming-in;
- 5) Poradnia Patologii Ciąży;
- 6) Poradnia Ciąży Wielopłodowej;
- 7) Poradnia dla Kobiet z Chorobami Przewlekłymi;
- 8) Poradnia Konflikty Serologicznego;
- 9) Poradnia Wad Płodu;
- 10) Poradnia dla Ciężarnych z Chorobą Nowotworową.

§ 3

1. Kliniką kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty położnictwa i ginekologii.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klinice dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski/położniczy i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce.

3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Klinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Kliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta/hospitalizacji w Klinice oraz za terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników / pracowników Kliniki.
7. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przypisane do Kliniki składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji / zdania / przesunięcia / przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmują jego zastępcy.
9. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Kliniki pełni Położna Oddziałowa ściśle współpracująca z Kierownikiem.
10. W czasie nieobecności Położnej Oddziałowej zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.

Zakres zadań Kliniki

§ 4

Do zadań Kliniki należy w szczególności:

1. udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie ginekologii i położnictwa oraz neonatologii pacjentom Instytutu przyjmowanych w trybie pilnym oraz planowym, a w szczególności:
 - a) porodu i połogu,
 - b) opieki perinatalnej nad matką i noworodkiem wszystkich kategorii ryzyka,
 - c) nadzoru i monitorowania ciężarnych z ciążami wysokiego ryzyka,
 - d) diagnostyki ultrasonograficznej,
 - e) schorzeń z zakresu intensywnej opieki neonatologicznej;
2. opieka lekarska, pielęgniarska i położnicza nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentek z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych;
5. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
6. promocja zdrowia;

7. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.



Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Klinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Kliniki kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki organizacyjnej.
3. Klinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

§ 2

W ramach Kliniki funkcjonują:

- 1) Oddział Udarowy:
 - a. Sala Intensywnego Nadzoru Neurologicznego;
- 2) Oddział Ogólnoneurologiczny;
- 3) Oddział Alzheimerowski:
 - a. Poradnia Alzheimerowska,
 - b. Poradnia Schorzeń Pozapiramidowych,
 - c. Poradnia Psychogeriatryczna;
- 4) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej;
- 5) Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej;
- 6) Przykliniczna Poradnia Neurologiczna;
- 7) Przykliniczna Poradnia Chorób Mięśni;
- 8) Przykliniczna Poradnia Logopedyczna;
- 9) Pracownia Elektrofizjologii.

§ 3

1. Kliniką kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie neurologii lub tytuł specjalisty neurologa.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klinice dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce.

3. Kierownik Kliniki zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Klinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Kliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta/hospitalizacji w Klinice oraz za terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników/pracowników Kliniki.
7. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przypisane do Kliniki składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji/ zdania / przesunięcia / przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje jego zastępca.
9. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Kliniki pełni Pielęgniarka Oddziałowa ściśle współpracująca z Kierownikiem.
10. W czasie nieobecności Pielęgniarki Oddziałowej zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.

Zakres zadań Kliniki

§ 4

Do zadań Kliniki należy w szczególności:

1. udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie:
 - a) chorób naczyniowych mózgu, a w szczególności udarów mózgu oraz diagnostyki i leczenia chorych dorosłych z pozostałymi schorzeniami neurologicznymi, przyjmowanych do oddziału w trybie pilnym oraz planowym, a także w zakresie rehabilitacji neurologicznej;
 - b) rehabilitacji kardiologicznej pacjentom Instytutu przyjmowanym w trybie planowym, a w szczególności:
 - i. planowa rehabilitacja kardiologiczna;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. udzielanie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, a w szczególności:

- a) diagnozowanie pacjentów ze schorzeniami neurozwyrodnieniowymi (przede wszystkim choroba Alzheimera i choroba Parkinsona). Oddział prowadzi terapię indywidualną i grupy terapeutyczne w zakresie pamięci mowy, a także poradnictwo i wsparcie psychologiczne dla opiekunów,
 - b) leczenie ambulatoryjne: podstawowy zakres zadań dotyczący prowadzenia działalności diagnostyczno-leczniczej i konsultacyjnej pacjentów w okresie przed- i poszpitalnym oraz czynne poradnictwo w stosunku do wybranych grup chorych;
5. prowadzenie badań naukowych i prac badawczo – rozwojowych;
 6. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
 7. promocja zdrowia;
 8. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.



Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Klinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Kliniki kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Klinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

§ 2

W ramach Kliniki funkcjonują:

- 1) Centrum Diagnostyki Radiologicznej;
- 2) Centrum Radioterapii;
- 3) Centrum Fizyki Medycznej;
- 4) Oddział Terapii Izotopowej.

§ 3

W ramach Centrum Diagnostyki Radiologicznej funkcjonują:

- 1) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej;
- 2) Pracownia USG;
- 3) Pracownia Tomografii Komputerowej;
- 4) Pracownia Rezonansu Magnetycznego;
- 5) Pracownia Neuroradiologii Interwencyjnej i Radiologii Zabiegowej;
- 6) Pracownia Mammografii;
- 7) Pracownia Radiologii Zabiegowej.

W ramach Centrum Radioterapii funkcjonują:

- 1) Specjalistyczna Poradnia Radioterapii;
- 2) Pracownia Teleterapii (wraz z Pracowniami A1, A2, A3);
- 3) Pracownia Brachyterapii (wraz z Pracownią radiologii zabiegowej);
- 4) Pododdział Radioterapii.

W ramach Centrum Fizyki Medycznej funkcjonują:

- 1) Pracownia planowania leczenia teleterapii;
- 2) Pracownia planowania leczenia brachyterapii;
- 3) Pracownia dozymetrii klinicznej i kontroli jakości.

W ramach Oddziału funkcjonują:

- 1) Pracownia Medycyny Nuklearnej;
- 2) Poradnia Medycyny Nuklearnej;
- 3) Pracownia Pozytonowej Tomografii Emisyjnej.

§ 4

1. Kliniką kieruje i zarządza Kierownik.
2. Kierownikowi podlegają służbowo i fachowo wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klinice, dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski Naczelnej Pielęgniarse.
3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Klinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Kliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia/diagnostyki pacjenta w Klinice oraz za terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników / pracowników Kliniki.
7. Kierownik Kliniki jest odpowiedzialny za przypisane do Kliniki składniki majątkowe w tym za wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji / zdania / przesunięcia/ przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje jego zastępca.
9. Centrum Diagnostyki Radiologicznej kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie radiologii i diagnostyki obrazowej.
10. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Centrum Diagnostyki Radiologicznej pełni Kierownik Zespołu Elektroradiologów podlegający Kierownikowi Centrum Diagnostyki Radiologicznej.
11. W czasie nieobecności Kierownika Zespołu Elektroradiologów zadania i kompetencje przejmuje Zastępca Kierownika Zespołu Elektroradiologów.

12. Centrum Diagnostyki Radiologicznej udziela świadczeń zdrowotnych w systemie całodobowym w związku z koniecznością wykonania badania pacjentom Szpitalnego Oddziału Ratunkowego oraz pacjentom klinik/oddziałów szpitalnych w trybie pilnym. Świadczenia zdrowotne planowe wykonywane są w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰.
13. Pacjenci kierowani na świadczenia zdrowotne z zakresu diagnostyki rentgenowskiej konwencjonalnej (z wyjątkiem świadczeń zdrowotnych kontrastowych i mammografii) przyjmowani są na bieżąco. Pozostałe świadczenia zdrowotne wykonywane są we wcześniej ustalonych terminach, wg kolejności zgłoszeń.
14. Dla pacjentów hospitalizowanych świadczenie zdrowotne powinno być wykonane w terminie wynikającym ze zlecenia, bezpośrednio po przetransportowaniu pacjenta z kliniki/oddziału.
15. Zgłoszenie pacjentów hospitalizowanych odbywa się telefonicznie lub przez przekazanie skierowania. W przypadku zgłoszenia telefonicznego skierowanie dostarczane jest najpóźniej przed wykonaniem świadczenia zdrowotnego.
16. Wyniki świadczeń zdrowotnych pacjentów hospitalizowanych wydawane są w zależności od trybu wykonanego świadczenia zdrowotnego bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godz.
17. Lekarz radiolog ma prawo odmówić wykonania świadczenia zdrowotnego po konsultacji z Kierownikiem Centrum, jeżeli:
 - 1) pacjent nie posiada dokumentacji medycznej niezbędnej do wykonania badania lub jeśli jest ona nieczytelna,
 - 2) pacjent nie jest odpowiednio przygotowany do badania,
 - 3) istnieją medyczne przeciwwskazania do wykonania badania,
 - 4) pacjent nie wyraża zgody na badanie.
18. Centrum Radioterapii kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie radioterapii.
19. Kierownikowi Centrum Radioterapii podlegają Kierownik Centrum Fizyki Medycznej oraz wszyscy pracownicy zatrudnieni w Centrum, dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem. Równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce, a personel średni Kierownikowi Zespołu Elektroradiologów Radioterapii.
20. Centrum Fizyki Medycznej kieruje i zarządza Kierownik posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie fizyki medycznej.
21. Oddziałem Terapii Izotopowej kieruje i zarządza Lekarz kierujący Oddziałem posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie chorób wewnętrznych lub tytuł specjalisty w dziedzinie medycyny nuklearnej.
22. Lekarzowi kierującemu Oddziałem Terapii Izotopowej podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Oddziale i Pracowniach, dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce

Zakres zadań Kliniki

§ 4

Do zadań **Centrum Diagnostyki Radiologicznej** należy w szczególności:

1. udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i wykonywaniu zabiegów w zakresie badań radiologicznych pacjentom Instytutu, zleczanych w trybie pilnym oraz planowym;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga obejmująca m.in. Badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. prowadzenie badań naukowych i prac badawczo – rozwojowych;
5. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
6. promocja zdrowia;
7. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.

Do zadań **Centrum Radioterapii** należy w szczególności:

1. udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (także całodobowych) polegających na przeprowadzaniu procesu diagnostycznego i leczeniu (z wyjątkiem procedur przeszczepowych) pacjentów Instytutu przyjmowanym w trybie pilnym oraz planowym;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. prowadzenie badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych;
5. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
6. promocja zdrowia;
7. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.

Do zadań **Centrum Fizyki Medycznej** należy w szczególności:

1. planowanie leczenia;
2. dozymetria aparatury medycznej;
3. weryfikacja planów leczenia;
4. administrowanie systemami planowania leczenia;
5. testy eksploatacyjne;
6. przeprowadzenie procesu wirtualnej symulacji pacjentów;
7. prowadzenie badań naukowych i prac badawczo – rozwojowych;
8. kształcenie i doskonalenie kadr medycznych.

Do zadań **Oddziału Terapii Izotopowej** należy w szczególności:

1. Udzielanie całodobowych świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie endokrynologii, endokrynologii onkologicznej, chorób wewnętrznych, oraz świadczenie usług w zakresie chemioterapii niestandardowej, diagnostyki i terapii przy użyciu radioizotopów pacjentom Instytutu przyjmowanym w trybie pilnym oraz planowym;
2. Opieka lekarska i pielęgnarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. Badania, konsultacje, zabiegi;
3. Badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. Prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych;
5. Kształcenie i doskonalenie kadr medycznych;
6. Promocja zdrowia;
7. Do zadań **Pracowni Medycyny Nuklearnej** należy w szczególności:
 - a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w godzinach Funkcjonowania Pracowni, polegających na leczeniu metodami radioizotopowymi, na przeprowadzaniu badań scyntygraficznych pacjentom zlecanym w trybie pilnym oraz planowym, wykonywaniu badań USG pacjentom z Oddziału Terapii Izotopowej oraz badań USG do przeprowadzonych w pracowni Biopsji cienkoigłowych,
 - b) opieka lekarska i pielęgnarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. badania, konsultacje i zabiegi,
 - c) badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - d) prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych,
 - e) przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.
8. Do zadań **Pracowni Pozytonowej Tomografii Emisyjnej** należy w szczególności:
 - a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w godzinach Funkcjonowania Pracowni, polegających na przeprowadzaniu badań scyntygraficznych w technice pozytonowej tomografii emisyjnej pacjentom zlecanym w trybie pilnym oraz planowym,
 - b) opieka lekarska i pielęgnarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga, obejmująca m.in. badania, konsultacje i zabiegi,
 - c) badanie i konsultowanie pacjentów z innych komórek organizacyjnych Instytutu oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - d) prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych,
 - e) przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>CENTRUM KARDIOLOGII KLINICZNEJ I CHORÓB RZADKICH UKŁADU SERCOWO-NACZYNIOWEGO</p>
--	--

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Centrum Kardiologii Klinicznej podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora do spraw Medycznych.
2. Pracami Centrum kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki organizacyjnej.
3. Centrum współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

§ 2

W ramach Centrum funkcjonują:

- 1) Centrum Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Sercowo-Naczyniowego
 - a. Pracownia Elektrokardiograficzna
 - b. Pracownia Echokardiografii Przekłatkowej
 - c. Pracownia Echokardiografii Przezprzetykowej
 - d. Pracownia Echokardiografii Obciążeniowej
 - e. Pracownia Prób Wysiłkowych i Ergospirometrii
 - f. Pracownia Holterowska EKG i Ambulatoryjnego Monitorowania Ciśnienia Tętniczego
- 2) Poradnie przy Centrum Kardiologii Klinicznej i Chorób Rzadkich Układu Sercowo-Naczyniowego
 - a. Poradnia Nadciśnienia Tętniczego
 - b. Poradnia Kardiologii Klinicznej przy Centrum Kardiologii Klinicznej
 - c. Poradnia Kardiologii Klinicznej i Leczenia Nadciśnienia Tętniczego CKK
 - d. Poradnia Strukturalnych Chorób Serca
 - e. Poradnia Rzadkich Chorób Układu Sercowo-Naczyniowego
 - f. Poradnia Kardiologii Sportowej

§ 3

1. Centrum kieruje i zarządza Kierownik, posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie kardiologii oraz tytuł eksperta Sekcji Echokardiografii PTK.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Centrum, dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Naczelnej Pielęgniarce.
3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Centrum, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Centrum oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
5. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta w Centrum oraz za terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie.
6. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników/pracowników Centrum.
7. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za przypisane do Centrum składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji/zdania/przesunięcia/przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
8. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje jego Zastępca.
9. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Centrum pełni wyznaczona pielęgniarka lub technik ściśle współpracujący z Kierownikiem.

Zakres zadań Centrum

§ 4

1. Centrum realizuje swoje zadania za pośrednictwem komórek wymienionych w § 2.
2. Centrum Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Sercowo-Naczyniowego:
 - a) Do zadań Centrum Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Sercowo-Naczyniowego należy diagnostyka nieinwazyjna układu krążenia dla pacjentów pozostających pod opieką Instytutu:
 - a. w trybie lecznictwa zamkniętego, z wyłączeniem badań echokardiograficznych dla Kliniki Kardiologii Inwazyjnej i Kliniki Kardiologii i Nadciśnienia Tętniczego, oraz badań holterowskich dla Kliniki Kardiologii i Nadciśnienia Tętniczego, które wykonują te badanie we własnym zakresie,
 - b. w warunkach ambulatoryjnych,
 - c. dla pacjentów leczonych w innych podmiotach opieki zdrowotnej, w ramach umów zawartych ze Instytutem;

- b) Centrum podlega bezpośrednio Kierownikowi Centrum Kardiologii Klinicznej, który kieruje jego pracami. Centrum współpracuje ze wszystkim jednostkami Instytutu, w tym, w szczególności, bezpośrednio z Centrum Diagnostyki Radiologicznej w zakresie diagnostyki chorób układu sercowo-naczyniowego oraz kształcenia lekarzy w zakresie badań obrazowych układu sercowo-naczyniowego, w szczególności echokardiografii, tomografii komputerowej, rezonansu magnetycznego i scyntygrafii serca;
- c) Centrum Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Sercowo-Naczyniowego wykonuje w szczególności:
 - a) badania echokardiograficzne (przezklatkowe, przezprzetykowe, obciążeniowe, kontrastowe, śródoperacyjne i śródinterwencyjne, na salach operacyjnych, hybrydowych i hemodynamicznych),
 - b) elektrokardiograficzne próby wysiłkowe oraz badania ergo-spirometryczne,
 - c) elektrokardiograficzne badania holterowskie,
 - d) ambulatoryjne monitorowanie ciśnienia tętniczego krwi.

Zakres wskazań do wykonywania badań diagnostycznych jest zgodny z dokumentami rekomendacji odpowiednich krajowych i międzynarodowych towarzystw naukowych.

Ponadto Centrum zapewnia:

- a) referencyjne konsultacje badań echokardiograficznych wykonanych w innych jednostkach,
- b) prowadzi kształcenie i doskonalenie kadr medycznych, poprzez organizację posiedzeń klinicznych, kursów i warsztatów,
- c) prowadzi badania naukowe i prace badawczo-rozwojowe, we współpracy z innymi jednostkami.
- d) Centrum przechowuje bieżące dokumenty i przekazuje je do Archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.

3. Poradnia Kardiologii Klinicznej:

- 1) Do zadań Poradni Kardiologii Klinicznej Centrum należy wykonywanie pierwszorazowych konsultacji ambulatoryjnych osób z chorobami układu sercowo-naczyniowego, skierowanych w celu uzyskania specjalistycznej porady kardiologicznej oraz w razie potrzeby, kontynuacja opieki kardiologicznej nad nimi. Poradnia obejmuje także opieką pohospitalizacyjną chorych zakwalifikowanych do tej opieki, w ramach utworzonych w porozumieniu z Kliniką Kardiologii Inwazyjnej, Kardiologii i Nadciśnienia Tętniczego oraz Kardiochirurgii, dedykowanych programów opieki koordynowanej, poświęconych poszczególnym jednostkom chorobowym lub grupom chorób.

Poradnia podlega bezpośrednio Zastępcy Kierownika Centrum Kardiologii Klinicznej, który kieruje jego pracami. Zakres działalności Poradni obejmuje:

- a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, polegającej na diagnostyce i leczeniu chorych objętych wyżej wymienionymi programami, w trybie ambulatoryjnym lub

- hospitalizacji jednodniowych, we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu,
- b) przekazywanie opieki nad chorymi, nie wymagającymi nadzoru w Poradni Kardiologii Klinicznej, innym podmiotom leczniczym, w tym poradniom podstawowej opieki zdrowotnej,
 - c) prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych, we współpracy z innymi jednostkami,
 - d) kształcenie i doskonalenie kadr medycznych, poprzez organizację, posiedzeń klinicznych, kursów i warsztatów;
- 2) Poradnia Kardiologii Klinicznej przechowuje bieżące dokumenty i przekazuje je do Archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.

4. Poradnia Strukturalnych Chorób Serca:

- 1) Do zadań Poradni Strukturalnych Chorób Serca należy opieka ambulatoryjna nad osobami ze strukturalnymi chorobami serca. Poradnia współpracuje ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi PIM MSWiA, w tym w szczególności z Kliniką Kardiologii, Kliniką Kardiologii Inwazyjnej i Centrum Chirurgii Robotycznej. W celu opieki nad chorymi ze strukturalnymi chorobami serca Poradnia tworzy, w porozumieniu ze współpracującymi jednostkami, dedykowane programy, poświęcone poszczególnym jednostkom chorobowym lub grupom chorób.

Poradnia podlega bezpośrednio Zastępcy Kierownika Centrum Kardiologii Klinicznej, który kieruje jego pracami. Zakres działalności Ośrodka obejmuje:

- a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, polegającej na diagnostyce i leczeniu chorych objętych wyżej wymienionymi programami, w trybie ambulatoryjnym lub hospitalizacji jednodniowych, we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu,
 - b) przekazywanie opieki nad chorymi, nie wymagającymi nadzoru w Poradni Strukturalnych Chorób Serca, innym podmiotom leczniczym,
 - c) prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych, we współpracy z innymi jednostkami,
 - d) kształcenie i doskonalenie kadr medycznych, poprzez organizację posiedzeń klinicznych, kursów i warsztatów;
- 2) Poradnia Strukturalnych Chorób Serca przechowuje bieżące dokumenty i przekazuje je do Archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.

5. Poradnia Rzadkich Chorób Układu Sercowo-Naczyniowego:

- 1) Do zadań Poradni Rzadkich Chorób Układu Sercowo-Naczyniowego należy opieka ambulatoryjna nad osobami z chorobami rzadkimi układu sercowo-naczyniowego. Poradnia współpracuje ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi PIM

MSWiA, w tym w szczególności z Klinikami: Dermatologii, Reumatologii, Chorób Tkanki Łącznej i Chorób Rzadkich, Chirurgii Gastroenterologicznej i Transplantologii oraz Położnictwa, Chorób Kobięcych i Ginekologii Onkologicznej. W tym celu Poradnia tworzy, w porozumieniu ze współpracującymi jednostkami, dedykowane programy, poświęcone poszczególnym jednostkom chorobowym lub grupom chorób.

Poradnia podlega bezpośrednio Kierownikowi Centrum Kardiologii Klinicznej, który kieruje jego pracami. Zakres działalności Poradni obejmuje:

- a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, polegającej na diagnostyce i leczeniu chorych objętych wyżej wymienionymi programami, w trybie ambulatoryjnym lub hospitalizacji jednodniowych, we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu,
 - b) prowadzenie badań naukowych oraz prac badawczo-rozwojowych, we współpracy z innymi jednostkami,
 - c) kształcenie i doskonalenie kadr medycznych, poprzez organizację posiedzeń klinicznych, kursów i warsztatów,
- 3) Poradnia Rzadkich Chorób Układu Sercowo-Naczyniowego przechowuje bieżące dokumenty i przekazuje je do Archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>POLIKLINIKA W WARSZAWIE ul. Sandomierska 5/7</p>
--	---

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Poliklinika podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych.
2. Pracami Polikliniki kieruje Kierownik Polikliniki, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki organizacyjnej.
3. Poliklinika współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

§ 2

W ramach Polikliniki funkcjonują:

- 1) Podstawowa Opieka Zdrowotna;
- 2) Podstawowa Opieka Zdrowotna Filie Podstawowej Opieki Zdrowotnej na ul. Sandomierskiej - Warszawa ul. Niepodległości 100;
- 3) Gabinet Zabiegowy z EKG;
- 4) Położna Środowiskowo-Rodzinna;
- 5) Pielęgniarka Środowiskowo-Rodzinna;
- 6) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy;
- 7) Pracownia USG;
- 8) Pracownia Rentgenodiagnostyki;
- 9) Punkt Medyczny SGH;
 - a. Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
 - b. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - c. Punkt Szczepień
- 10) Poradnia Diabetologiczna;
- 11) Poradnia Kardiologiczna;
- 12) Poradnia Dermatologiczna;
- 13) Poradnia Neurologiczna;
- 14) Poradnia Endokrynologiczna;
- 15) Poradnia Laryngologiczna;
- 16) Poradnia Urologiczna;
- 17) Poradnia Reumatologiczna;
- 18) Poradnia Onkologiczna i Profilaktyki Chorób Nowotworowych;

19) Poradnia Chorób Zakaźnych;

20) Poradnia Geriatryczna.

§ 3

1. Polikliniką kieruje i zarządza Kierownik posiadający wykształcenie wyższe w zakresie: zarządzania, prawa lub tytuł specjalisty w dziedzinie medycyny mającej zastosowanie przy udzielaniu wyżej wymienionych świadczeń.
2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Poliklinice, dla których jest on bezpośrednim zwierzchnikiem, równocześnie personel pielęgniarski i personel pomocniczy podlega Przełożonej Pielęgniarek oraz Naczelnej Pielęgniarence.
3. Kierownik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie właściwej współpracy personelu medycznego zatrudnionego w Poliklinice, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i rodzaju powierzonych zadań.
4. Nadzór nad personelem średnim i pomocniczym Polikliniki pełni Przełożona Pielęgniarek podlegająca Kierownikowi Polikliniki oraz Naczelnej Pielęgniarence.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za bieżącą prawidłowość, kompletność i właściwe prowadzenie dokumentacji Polikliniki oraz bieżące prowadzenie w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi pacjenta.
6. Kierownik jest odpowiedzialny za przygotowywanie kompletnej dokumentacji przez podległy mu personel z procesu leczenia pacjenta w Poliklinice oraz za terminowe przekazanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Kierownik jest odpowiedzialny za obecność na szkoleniach wewnętrznych dedykowanych dla Kierowników/pracowników Polikliniki.
8. Kierownik jest odpowiedzialny za przypisane do Polikliniki składniki majątkowe w tym wyposażenia Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bieżący jego nadzór, a także bieżące zgłoszenia w przypadku zmiany lokalizacji/zdania/przesunięcia/przeznaczonego do kasacji składników majątkowych do odpowiednich komórek organizacyjnych Instytutu.
9. W czasie nieobecności Kierownika zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.
10. W czasie nieobecności Przełożonej Pielęgniarek zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony zastępca.

Zakres zadań Polikliniki

§4

Do zadań Polikliniki należy w szczególności:

1. udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla pacjentów Instytutu przyjmowanym w trybie planowym;
2. opieka lekarska i pielęgniarska nad pacjentami, których stan zdrowia tego wymaga obejmująca m.in. badania, konsultacje, zabiegi;
3. promocja zdrowia;

4. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<h2 style="text-align: center;">DZIAŁ GOSPODARCZY</h2>
--	--

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Dział podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjnych.
2. Pracami Działu kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Kierownik Działu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Działu i jest uprawniony do wydawania im wiążących poleceń.
4. Kierownik Działu wyznacza spośród pracowników Działu zastępcę, który przejmuje jego obowiązki na czas nieobecności.
5. Dział współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

Zakres zadań Działu

§ 2

Do zadań Działu należy w szczególności:

1. organizowanie i prowadzenie działalności administracyjnej oraz gospodarczej, stosownie do potrzeb komórek organizacyjnych działalności podstawowej;
2. opracowywanie i przekazywanie wniosków przetargowych na usługi i dostawy w zakresie zadań Działu i podległej mu Sekcji i do odpowiedniej komórki organizacyjnej;
3. uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
4. nadzór nad utrzymaniem pomieszczeń Instytutu i jego otoczenia w należytej czystości i porządku;
5. zarządzanie gospodarką odpadami medycznymi i komunalnym;
6. prowadzenie dokumentacji rachunkowo-finansowej w zakresie powierzonych zadań,
7. opracowanie wniosków do projektów planu finansowego Instytutu na dany rok, realizacja zadań wynikających z tych planów oraz innych programów przyjętych w Instytucie;
8. konserwacja drobnego sprzętu biurowego, gospodarczego;

9. prowadzenie magazynów: gospodarczego, eksploatacji i konserwacji, łączności i sprzętu ppoż.;
10. wyrabianie identyfikatorów i wydawanie kart wejściowych dla pracowników i osób upoważnionych przez Zarząd Instytutu;
11. koordynacja i nadzór nad parkingiem lub umową na parking wielopoziomowy Instytutu;
12. rozliczanie mediów, spisywanie liczników;
13. inwentaryzacja wszystkich pomieszczeń Instytutu i nadzór nad wolną powierzchnią;
14. nadzór nad przekazywaniem, zdawaniem pomieszczeń pracownikom, którym zostały przyznane do użytkowania;
15. kreowanie i nadzór nad polityką kluczy do pomieszczeń oraz kluczy zapasowych do wszystkich pomieszczeń Instytutu;
16. wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie kompetencji Działu;
17. utrzymanie czystości powierzchni, która jest pod nadzorem Działu oraz wokół Instytutu;
18. organizowanie szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie kompetencji Działu;
19. szkolenia doraźne i doskonalące dla pracowników Instytutu w przypadku zauważonych powtarzających się błędów zgodnie z kompetencjami Działu;
20. obowiązkowy udział w szkoleniach wewnętrznych organizowanych w Instytucie;
21. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie dokumentacji archiwalnej do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami;
22. prowadzenie ewidencji pieczętek i stempli oraz likwidacja nieaktualnych zdanych pieczętek i stempli.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>DZIAŁ EKSPLOATACJI</p>
---	----------------------------------

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Dział podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych.
2. Pracami Działu kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Kierownik Działu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Działu i jest uprawniony do wydawania im wiążących poleceń.
4. Kierownik Działu wyznacza spośród pracowników Działu zastępcę, który przejmuje jego obowiązki na czas nieobecności.
5. Dział współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

Zakres zadań Działu

§ 2

Do zadań Działu należy w szczególności:

1. nadzór nad stanem technicznym obiektów budowlanych oraz urządzeń technicznych infrastruktury budowlanej;
2. udział w okresowych przeglądach technicznych;
3. utrzymywanie w technicznej sprawności instalacji i urządzeń sanitarnych, elektrycznych, ppoż., monitorujących;
4. wykonywanie konserwacyjnych prac malarskich, murarskich, szklarskich, ślusarskich i stolarskich o wycinkowym zakresie;
5. wykonywanie okresowych przeglądów obiektów oraz badań, pomiarów instalacji i urządzeń wynikających z przepisów Prawa Budowlanego;
6. nadzór i współpraca z firmami zewnętrznymi prowadzącymi konserwację urządzeń technicznych;
7. prowadzenie dokumentacji rachunkowo – finansowej w zakresie powierzonych zadań;

8. opracowanie wniosków do projektów planu finansowego Instytutu na dany rok, realizacja zadań wynikająca z tych planów oraz innych programów przyjętych w Instytucie;
9. udział w okresowych przeglądach technicznych;
10. wykonywanie przeglądów eksploatacyjnych oraz napraw urządzeń i instalacji grzewczych, wentylacyjnych, klimatyzacyjnych, chłodniczych, wodno-kanalizacyjnych w obiektach Instytutu;
11. współpraca oraz kontrola realizacji awarii i usterek w okresach gwarancyjnych po pozytywnym odbiorze komórki właściwej;
12. dokonywanie zamówień zakupowych na podstawie prawidłowo zaakceptowanych wniosków o dokonanie zakupu w ramach przyznanego na ten cel funduszy finansowych oraz prowadzenie rozliczeń faktur za zakupy i dostawy;
13. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku PIM MSWiA w tym zgłaszanie szkód do ubezpieczyciela;
14. obowiązkowy udział w szkoleniach wewnętrznych organizowanych w Instytucie;
15. wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie kompetencji Działu;
16. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie dokumentacji archiwalnej do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami;
17. organizowanie szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie kompetencji Działu;
18. dbanie o pozytywny wizerunek Instytutu.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<p>DZIAŁ INŻYNIERII MEDYCZNEJ</p>
--	--

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Dział podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych.
2. Pracami Działu kieruje Kierownik Działu, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki organizacyjnej.
3. Kierownik Działu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Działu i jest uprawniony do wydawania im wiążących poleceń.
4. Kierownik Działu wyznacza spośród pracowników Działu zastępcę, który przejmuje jego obowiązki w przypadku nieobecności.
5. Dział współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

Zakres zadań

§ 2

1. Celem funkcjonowania Działu Inżynierii Medycznej jest zapewnienie sprawnego, efektywnego i bezpiecznego funkcjonowania aparatury medycznej oraz zaopatrzenia i dystrybucji gazów medycznych w Instytucie.
2. Do głównych zadań Działu Inżynierii Medycznej służących realizacji celu jego działalności należy:
 - a) opieka techniczna i serwisowa nad aparaturą medyczną,
 - b) wsparcie Działu Zamówień Publicznych poprzez obowiązkowe i terminowe przygotowanie dokumentacji do postępowań przetargowych (SIWZ, OPZ) i określenie minimalnych parametrów sprzętu i aparatury medycznej spełniających oczekiwania Instytutu,
 - c) zaopatrzenie i dystrybucja gazów medycznych.

§ 3

Do zadań Działu należy w szczególności:

1. opieka techniczna nad aparaturą medyczną wynikająca z zapisów Ustawy o wyrobach medycznych, a mianowicie wykonywanie okresowych przeglądów, konserwacja i naprawa sprzętu medycznego zgromadzonego w placówkach podległych, wysyłanie do

naprawy aparatury medycznej, zaopatrzenie wszystkich komórek w części zamienne do aparatury i sprzętu medycznego;

2. organizacja i wykonywanie obowiązkowych testów (podstawowych okresowych i specjalistycznych) wynikających z ustawy prawo atomowe oraz w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie warunków bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego dla wszystkich rodzajów ekspozycji medycznej;
3. udział w planowaniu i prowadzeniu procedur pomiarowych w zabiegach diagnostycznych z użyciem skomplikowanych systemów aparatury medycznej;
4. nadzór nad prawidłową obsługą przez personel złożonych zestawów aparaturowych oraz pomoc w ich obsłudze w przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów;
5. współudział we wdrażaniu nowych metod diagnostycznych z zastosowaniem nowo zakupionej aparatury;
6. kontrola bezpieczeństwa pacjenta i personelu zagrożonego stosowaną aparaturą,
7. wykonywanie obowiązkowych testów:
 - współudział w badaniach testów (podstawowych okresowych i specjalistycznych) wynikających z ustawy prawo atomowe oraz w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie warunków bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego dla wszystkich rodzajów ekspozycji medycznej,
 - współudział w badaniach kliniczno-eksploatacyjnych aparatury medycznej i sprzętu medycznego kierowanych do Instytutu na te badania w celu uzyskania świadectw homologacyjnych;
8. doszkącanie personelu medycznego w zakresie obsługi aparatury medycznej na wniosek Kierownika komórki organizacyjnej;
9. obsługa techniczna aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego polegająca na konserwacji, naprawach oraz okresowej regulacji i kalibracji w/w wymienionych urządzeń,
10. prowadzenie gospodarki aparaturą kontrolno-pomiarową,
11. nadzorowanie wzorców i przyrządów kontrolno-pomiarowych polegające na kontroli spójności pomiarowej zgodnie z normami ISO 9001, oraz na kwalifikacji zgodności z wymaganiami ustalonymi w umowie z klientem;
12. nadzór nad zachowaniem ciągłości statusu wzorcowania i wiarygodności usług zewnętrznej kontroli metrologicznej aparatury medycznej i przyrządów kontrolno-pomiarowych;
13. przeprowadzanie wewnętrznej kontroli metrologicznej aparatury medycznej i sprzętu medycznego oraz aparatury kontrolno-pomiarowej;
14. zlecenie wykonywania usług serwisowych firmom obcym działającym poza obrębem Instytutu (w przypadku niemożliwości wykonania takich usług przez własne służby serwisowe) w ramach przyznaných na ten cel funduszy finansowych oraz prowadzenie rozliczeń rachunków za te usługi;
15. współuczestnictwo w procedurze związanej z zakupem nowej aparatury medycznej, sprzętu medycznego o wysokim stopniu skomplikowania polegające m.in. na:

- współdziałanie w pracach analitycznych i projektowych w zakresie medycznych systemów diagnostycznych,
 - doradztwie, opiniowaniu i koordynowaniu od strony technicznej czynności w zakresie zakupów aparatury medycznej, a w tym przeprowadzanie analizy porównawczej parametrów technicznych i użytkowych tych urządzeń w celu umożliwienia dokonania obiektywnego wyboru przy ich zakupie,
 - wsparcie Działu Zamówień Publicznych i Marketingu poprzez obowiązkowe i terminowe przygotowanie dokumentacji do postępowań przetargowych (SIWZ, OPZ) i określenie minimalnych parametrów sprzętu i aparatury medycznej spełniających oczekiwania Instytutu,
 - przygotowaniu wspólnie z przedstawicielami zainteresowanych komórek organizacyjnych warunków granicznych, warunków podlegających ocenie punktowej oraz warunków gwarancyjnych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - nadzór nad uruchomieniem i odbiór techniczny nowo zakupionej aparatury medycznej i sprzętu medycznego zakończony sporządzeniem protokołu odbioru technicznego,
 - nadzór nad realizacją gwarancyjnych i pogwarancyjnych warunków zawartych w kontrakcie,
 - zakupy specjalizowanych części zamiennych do aparatury i sprzętu medycznego w ramach przyznanego na ten cel limitu finansowego z zachowaniem zasady dokonywania zamówień zakupowych na podstawie prawidłowo zaakceptowanych wniosków o dokonanie zakupu,
 - rozliczanie faktur dotyczących zakupów (pod pojęciem część zamienna należy rozumieć taki element składowy aparatu czy sprzętu medycznego lub komputerowego, który jest z nim związany trwale i którego montaż do wnętrza urządzenia może być wykonany przez wykwalifikowany personel techniczny. Każdy element, który może zostać zainstalowany w aparacie, sprzęcie medycznym lub komputerowym przez personel medyczny na podstawie informacji zawartych w instrukcji obsługi aparatu jest klasyfikowany jako wyposażenie aparatu lub materiał lub część zużywalna);
16. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie dokumentacji archiwalnej do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami;
 17. zgłaszanie do ujęcia w planie/korekcie planu zamówień publicznych pozycji sprzętu i aparatury medycznej wynikających z potrzeb Instytutu i prowadzonych projektów;
 18. zaopatrzenie i dystrybucja gazów medycznych na terenie Instytutu, nadzór nad infrastrukturą oraz obsługa techniczna urządzeń peryferyjnych (punkty poboru gazów, stacje sprężarek sprężonego powietrza, stacje pomp próżniowych, zbiorników ciekłych gazów wraz ze stacjami zgazowania) instalacji gazów medycznych, oraz ewidencja używanych butli z gazami na terenie PIM oraz jednostek podległych.

 <p>Państwowy Instytut Medyczny MSWiA</p>	<h2 style="text-align: center;">DZIAŁ ZAOPATRZENIA</h2>
---	---

Organizacja wewnętrzna

§ 1

1. Dział podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych.
2. Pracami Działu kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za działalność podległej mu komórki.
3. Kierownik Działu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Działu i jest uprawniony do wydawania im wiążących poleceń.
4. Kierownik Działu wyznacza spośród pracowników Działu zastępcę, który przejmuje jego obowiązki na czas nieobecności.
5. Dział współpracuje z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Instytutu.

Zakres zadań Działu

§ 2

Do zadań Działu należy w szczególności:

1. bieżące monitorowanie i dokonywanie oceny zaopatrzenia na dostawy materiałów dla poszczególnych komórek organizacyjnych Instytutu i racjonalne ich wydawanie;
2. zaopatrzenie Instytutu w wyroby medyczne jednorazowe, odczynniki, z zachowaniem zasady dokonywania zamówień zakupowych zgodnie z Ustawą PZP oraz wewnętrznymi Regulaminami obowiązującymi w Instytucie, w ramach przyznanych na ten cel funduszy finansowych oraz prowadzenie rozliczeń rachunków za te dostawy;
3. zamawianie w ramach podpisanych umów zakupów, dostaw zaopatrzeniowych i kontrolowanie realizacji dostaw ze złożonym zamówieniem;
4. zabezpieczenie ciągłości dostaw środków niezbędnych do pracy służb medycznych i pomocniczych oraz monitorowanie stanu zapasów;
5. bieżące i transparentne ewidencjonowanie wydanych materiałów dla poszczególnych komórek organizacyjnych Instytutu;
6. ewidencjonowanie i kontrolowanie faktur za zrealizowane dostawy, przekazywanie faktur do Działu Księgowości i Sprawozdawczości Finansowej z informacją o nieterminowej dostawie;

7. raportowanie działalności na zasadach oraz w zakresie obowiązującym w Instytucie, przekazywanie informacji o realizacji wykorzystanych środków finansowych;
8. przyjmowanie z klinik, oddziałów zgłoszeń dotyczących jakości wyrobu medycznego, zgłoszenie reklamacji;
9. prowadzenie postępowań związanych z produktami przeznaczonymi do zwrotu lub wycofania;
10. prowadzenie postępowań reklamacyjnych ilościowych i jakościowych;
11. sporządzanie dokumentacji środka trwałego;
12. opracowywanie rocznych i okresowych planów zaopatrzenia;
13. przygotowanie zamówień do postępowania przetargowego, przekazywanie do Działu Zamówień Publicznych harmonogramu postępowań przetargowych;
14. prowadzenie oceny dostawców;
15. przyjmowanie i wydawanie towaru;
16. dokonywanie zamówień zakupowych na podstawie wniosków o dokonanie zakupów sporządzonych zgodnie z Regulaminami obowiązującymi w Instytucie, w ramach przyznanych na ten cel funduszy finansowych oraz prowadzenie rozliczeń faktur za zakupy i dostawy;
17. zaopatrywanie klinik/oddziałów, jednostek podległych i pracowników w artykuły tekstylne oraz upraną bieliznę, w szczególności w zakresie:
 - a) odzieży ochronnej jednorazowego użytku,
 - b) środków ochrony indywidualnej,
 - c) wyposażenia łóżek w bieliznę szpitalną, poduszkę i koc,
 - d) wyposażenie bloków operacyjnych w sterylne specjalistyczne jednorazowe obłożenie;
18. nadzór nad usługą pralniczą oraz dystrybucją czystej i brudnej bielizny;
19. zakup i wydawanie z magazynu w/w asortymentu sukcesywna realizacja zamówień zgodnie z ośrodkami kosztów;
20. transport brudnej bielizny z oddziałów szpitalnych i bloków operacyjnych zgodnie z opracowanym grafikiem;
21. opracowywanie i przekazywanie wniosków przetargowych na usługę pralniczą i na dostawy w zakresie zadań Sekcji do odpowiedniej komórki organizacyjnej;
22. uczestnictwo w komisjach przetargowych;
23. prowadzenie dokumentacji rachunkowo-finansowej w zakresie powierzonych zadań,
24. prowadzenie magazynów oraz ewidencji w zakresie: - wydawanie bielizny operacyjnej i szpitalnej oraz prowadzenie kartoteki w użytkowaniu;
25. wydawanie i rozwożenie czystej bielizny do oddziałów szpitalnych i bloków operacyjnych zgodnie z opracowanym grafikiem;
26. nadzór i rozliczanie usługi pralniczej wykonywanej przez firmę zewnętrzną;
27. nadzór i współpraca z firmą prowadzącą usługę pralniczą;
28. Niezwłoczne informowanie bezpośredniego przełożonego o zauważonych nieprawidłowościach, w tym m.in. z firmą prowadzącą usługę pralniczą;

29. współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie zawierania umów z kontrahentami w drodze postępowań przetargowych;
30. współpraca z Działem Księgowości i Sprawozdawczości w zakresie realizacji planu finansowego;
31. opracowanie planu finansowego na dany rok i realizacja zadań wynikających z tych planów;
32. współpraca z Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych w zakresie nadzoru epidemiologicznego nad usługą pralniczą;
33. bieżący przegląd artykułów tekstylnych będących w użyciu i wnioskowanie o ich wybrakowanie w zaistniałych przypadkach;
34. organizowanie szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie kompetencji Działu;
35. szkolenia doraźne i doskonalące dla pracowników Instytutu w przypadku zauważonych powtarzających się błędów zgodnie z kompetencjami Sekcji;
36. obowiązkowy udział w szkoleniach wewnętrznych organizowanych w Instytucie;
37. przechowywanie bieżących dokumentów i przekazywanie do Archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami.



Państwowy Instytut
Medyczny MSWiA

CENNIK USŁUG

1. Wprowadzenie nowych procedur do Cennika Usług

L.p.	NAZWA USŁUGI	CENA NETTO	VAT	CENA BRUTTO
<i>Centrum Genetyki i Genomiki</i>				
1	Sekwencjonowanie genu SOD1 metodą Sangera (5 eksonów) kod: 00.9605.16	900,00 zł	ZW	900,00 zł
2	Badanie metodami biologii molekularnej - RT-PCR (Zespół Gilberta) kod: 00.9605.08	300,00 zł	ZW	300,00 zł
3	Sekwencjonowanie eksonu 12 genu JAK2 metodą Sangera kod: 00.9605.02	300,00 zł	ZW	300,00 zł
4	Badanie nosicielstwa mutacji dla osób z rodzin dotkniętych rdzeniowym zanikiem mięśni SMA metodą MLPA kod: 00.9605.15	520,00 zł	ZW	520,00 zł
5	Badanie nosicielstwa mutacji dla kobiety z rodziny dotkniętej dystrofią mięśniową Duchenne'a/Beckera w przypadku znanej mutacji punktowej (sekwencjonowanie jednego eksonu) kod: 00.9605.14	300,00 zł	ZW	300,00 zł
6	Badanie nosicielstwa delekcji/duplikacji dla kobiet z rodziny dotkniętej dystrofią mięśniową Duchenne'a/Beckera (DMD/BMD) metodą MLPA kod: 00.9605.13	850,00 zł	ZW	850,00 zł
7	Badanie metodami biologii molekularnej - QF-PCR-PCR (Hemochromatoza) kod: 00.9605.09	300,00 zł	ZW	300,00 zł
8	Sekwencjonowanie eksonu genu NRAS metodą Sangera (eksony 2,3,4) kod: 00.9605.06	750,00 zł	ZW	750,00 zł
9	Sekwencjonowanie eksonu genu KRAS metodą Sangera (eksony 2,3,4) kod: 00.9605.05	750,00 zł	ZW	750,00 zł
10	Sekwencjonowanie eksonu 17 genu cKIT metodą Sangera kod: 00.9605.04	300,00 zł	ZW	300,00 zł
11	Sekwencjonowanie eksonu 9 genu CLAR metodą Sangera kod: 00.9605.03	300,00 zł	ZW	300,00 zł
12	Sekwencjonowanie genu SOD1 metodą Sangera (5 eksonów) kod: 00.9605.16	900,00 zł	8%	972,00 zł
13	Badanie metodami biologii molekularnej - RT-PCR (Zespół Gilberta) kod: 00.9605.08	300,00 zł	8%	324,00 zł
14	Sekwencjonowanie eksonu 12 genu JAK2 metodą Sangera kod: 00.9605.02	300,00 zł	8%	324,00 zł
15	Badanie nosicielstwa mutacji dla osób z rodzin dotkniętych rdzeniowym zanikiem mięśni SMA metodą MLPA kod: 00.9605.15	520,00 zł	8%	561,60 zł
16	Badanie nosicielstwa mutacji dla kobiety z rodziny dotkniętej dystrofią mięśniową Duchenne'a/Beckera w przypadku znanej mutacji punktowej (sekwencjonowanie jednego eksonu) kod: 00.9605.14	300,00 zł	8%	324,00 zł
17	Badanie nosicielstwa delekcji/duplikacji dla kobiet z rodziny dotkniętej dystrofią mięśniową Duchenne'a/Beckera (DMD/BMD) metodą MLPA kod: 00.9605.13	850,00 zł	8%	918,00 zł
18	Badanie metodami biologii molekularnej - QF-PCR-PCR (Hemochromatoza) kod: 00.9605.09	300,00 zł	8%	324,00 zł

19	Sekwencjonowanie eksonu genu NRAS metodą Sangera (eksony 2,3,4) kod: 00.9605.06	750,00 zł	8%	810,00 zł
20	Sekwencjonowanie eksonu genu KRAS metodą Sangera (eksony 2,3,4) kod: 00.9605.05	750,00 zł	8%	810,00 zł
21	Sekwencjonowanie eksonu 17 genu cKIT metodą Sangera kod: 00.9605.04	300,00 zł	8%	324,00 zł
22	Sekwencjonowanie eksonu 9 genu CLAR metodą Sangera kod: 00.9605.03	300,00 zł	8%	324,00 zł
<i>Poliklinika Siedlce</i>				
23	Szczepienie szczepionką Infanrix Hexa	250,00 zł	ZW	250,00 zł
24	Szczepienie szczepionką Hexacima	220,00 zł	ZW	220,00 zł
<i>Centrum Szczepień</i>				
25	Szczepienie przeciwko cholercze - Vaxchora	440,00 zł	ZW	440,00 zł
<i>Centralne Laboratorium</i>				
26	SNIPER - test predyspozycji do ciężkiego przebiegu choroby COVID-19 (ICD9 V101) - usługa	415,00 zł	ZW	415,00 zł
27	SNIPER - test predyspozycji do ciężkiego przebiegu choroby COVID-19 (ICD9 V101) - sam test	415,00 zł	8%	448,20 zł
28	Treponema pallium IgG metodą Western bolt	115,00 zł	ZW	115,00 zł
29	CH50 Całkowita aktywność dopełniacza	115,00 zł	ZW	115,00 zł
30	Metotreksat	60,00 zł	ZW	60,00 zł
31	BKV/JCV DNA test ilościowy metodą RT-PCR	140,00 zł	ZW	140,00 zł
32	HLA B27 test jakościowy metodą RT-PCR	170,00 zł	ZW	170,00zł
<i>Centralne Laboratorium - Pracownia Immunodermatologii</i>				
33	Badanie wycinka tkanki met.immunofluorescencji-DIF z użyciem 5 koniugatów (IgG, IgA, IgM, C3, fibrynogen)	150,00 zł	ZW	150,00 zł
34	Przeciwciała przeciw pemphigus i/lub pemphigoid w klasie IgG met. IIF (na przetyku małpy/splicie skórnym)	100,00 zł	ZW	100,00 zł
35	Przeciwciała przeciw pemphigus i/lub pemphigoid w klasie IgA met. IIF (na przetyku małpy/splicie skórnym)	100,00 zł	ZW	100,00 zł
36	Przeciwciała przeciw lamininie 332 na komórkach transfekowanych	100,00 zł	ZW	100,00 zł
37	Badanie 6 antygenów (Dsg1, Dsg3, BP180NC16a), BP230, envoplakina, kolagen VII) metodą ELISA	300,00 zł	ZW	300,00 zł
38	Diagnostyka mikroskopowa epidermolysis bullosa metodą immunomappingu fluorescencyjnego	300,00 zł	ZW	300,00 zł
39	Badanie ekspresji kole genu VII, kolagenu 17, lamininy 332, beta integryny w epidermolysis bullosa metodą IIF	300,00 zł	ZW	300,00 zł
<i>Dział Zamówień Publicznych i Marketingu</i>				
40	Szatnia - numerek	2,44 zł	23%	3,00 zł

2. Aktualizacja cen

L.p.	NAZWA USŁUGI	CENA NETTO	VAT	CENA BRUTTO
<i>Centralne Laboratorium</i>				
1	Szczepienie przeciwko wścieklicznie (jedna dawka,każdym rodzajem szczepionki) - 1 dawka	260,00 zł	ZW	260,00 zł
2	Przeciwciała przeciwko endomysium w klasie IgA metodą IIF na przelyku małpy	100,00 zł	ZW	100,00 zł
3	Przeciwciała przeciwko endomysium w klasie IgG metodą IIF na przelyku małpy	100,00 zł	ZW	100,00 zł
4	Badanie przeciwciał ANCA met. IIF na BIOCHIP-ie i określenie antygenu rozpoznawczego przez przeciwciało	200,00 zł	ZW	200,00 zł
5	Badanie przeciwciał przeciwjadowych met.IIF na/BIOCHIP	150,00 zł	ZW	150,00 zł
6	CMV-DNA test ilościowy metodą RT-PCR	140,00 zł	ZW	140,00 zł
7	HBN DNA test ilościowy metodą RT-PCR	150,00 zł	ZW	150,00 zł
8	HCV-RNA test ilościowy metodą RT-PCR	130,00 zł	ZW	130,00 zł