

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej –
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu
z dnia 22 czerwca 2026 r.**

w sprawie: wprowadzenia nowego brzmienia „Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu”.

Podstawa prawna: art. 23, 23a i art. 24 oraz art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 z późn. zm.), a także §15 ust.2 statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu.

§1

Wprowadzam nowe brzmienie „Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu”, określającego sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych, a nieuregulowane w Statucie SPZOZ SPR. Nowe brzmienie Regulaminu zostało pozytywnie zaopiniowane Uchwałą Nr 9/2026 Rady Społecznej SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego z dnia 22 czerwca 2026 r.

§2

Zobowiązuję:

1. Kierowników komórek organizacyjnych do:
 - a) zapoznania podporządkowanych pracowników z nowym brzmieniem „Regulaminu organizacyjnego”,
 - b) dokonania szczegółowego podziału zadań i czynności między podległych pracowników.
2. Specjalistę ds. kadr i płac do dokonania zmian w zakresach czynności przedstawionych przez Kierowników komórek organizacyjnych.

§3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. lecznictwa.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 13/2019 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu z dnia 22 marca 2019 w sprawie: wprowadzenia nowego brzmienia „Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu” z wszystkimi późniejszymi zmianami.

Sprawdzono Pod Względem
Formalno-Prawnym
RADCA PRAWNY
Łukasz Ruchala
KR-4339

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
Andrzej Bodziony

Uchwała Nr 9/2026

**Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej –
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu
z dnia 22 czerwca 2026 r.**

w sprawie: wyrażenia opinii nt. wprowadzenia nowego brzmienia Regulaminu organizacyjnego SPZOZ
Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu.

Podstawa prawna: art. 48 ust. 2 pkt 2) lit. f) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(t.j. Dz.U. z 2026 r. poz.156 z późn. zm.)

§1

Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej- Sądeckie Pogotowie
Ratunkowe wyraża *pozytywną* opinię nt. wprowadzenia nowego brzmienia Regulaminu
organizacyjnego SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu, stanowiącego
załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Dyrektorowi SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego
w Nowym Sączu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY SPOŁECZNEJ SPZOZ
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
w Nowym Sączu
Antoni Koszyk

Sprawdzono Pod Względem
Formalno-Prawnym
RADCA PRAWNY
Łukasz Ruchała
KR 4339

Uzasadnienie

do Uchwały Nr 9/2026 Rady Społecznej SPZOZ SPR w Nowym Sączu w sprawie wyrażenia opinii nt. wprowadzenia nowego brzmienia Regulaminu organizacyjnego SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu.

W związku z wdrożeniem w SPZOZ Sądeckim Pogotowiu Ratunkowym systemu EZD RP konieczne jest wprowadzenie zmiany organizacyjnej polegającej na wyłączeniu stanowiska ds. obsługi kancelaryjnej z działu techniczno-eksploatacyjnego, tym samym utworzenia samodzielnego stanowiska pracy podległego bezpośrednio Dyrektorowi SPZOZ SPR. Dodatkowo, w związku z rozszerzeniem kompetencji Koordynatora Zespołów Wyjazdowych w zakresie sporządzania harmonogramów czasu pracy dla całego personelu medycznego zasadnym jest wprowadzenie odpowiedniej podległości służbowej. Mając na uwadze, iż obecnie obowiązujący Regulamin organizacyjny został wprowadzony w 2019 roku i posiada aż 9 zmian, w celu uporządkowania oraz przejrzystości zapisów postanowiono wprowadzić jego nowe brzmienie.

Przedmiotowy Regulamin organizacyjny został stworzony w oparciu o art. 23, 23a oraz 24 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz.156 z późn. zm.), tym samy zawiera wszystkie obligatoryjne elementy.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 pkt 2) lit. f) ustawy o działalności leczniczej Rada Społeczna podmiotu leczniczego jest zobowiązana do przedstawienia Kierownikowi opinii w sprawie Regulaminu organizacyjnego.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
Andrzej Bodziony

**Regulamin organizacyjny
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej –
Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego
w Nowym Sączu,
zwanym dalej SPZOZ SPR.**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§1

1. Regulamin organizacyjny zwany w dalszej części „Regulaminem” opracowany jest na podstawie art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej oraz Statutu SPZOZ SPR i reguluje sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie nieuregulowanym w Ustawie lub Statucie, a także określa strukturę organizacyjną SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.
2. Regulamin ustala Dyrektor SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu, po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.

§2

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu zwany dalej „SPZOZ SPR”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą i działa w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe posiada osobowość prawną uzyskaną na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Nowym Sączu Wydział V Gospodarczy z dnia 21 marca 2000 r. syg. akt: Nr rej ZOZ 10/00 , ZOZ – 68 a od dnia 22. 06.2001 r. jest zarejestrowany pod Nr 0000018281 w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy w Krakowie.
3. SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe podlega wpisowi do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego.
4. SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe stanowi zakład leczniczy w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej i posiada REGON jednostki lokalnej o nazwie: Sądeckie Pogotowie Ratunkowe.

§3

Podmiotem tworzącym Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu jest Powiat Nowosądecki jako jednostka samorządu terytorialnego.

Rozdział II

Cele i zadania Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego

§4

Celem działania SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego jest podejmowanie medycznych czynności ratunkowych polegających na udzielaniu przez jednostki systemu świadczeń zdrowotnych w warunkach pozaszpitalnych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

§5

Do podstawowych zadań SPZOZ SPR należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych w miejscu zdarzenia, wymagających podjęcia natychmiastowych medycznych czynności ratunkowych w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, którego bezpośrednim następstwem może być poważne uszkodzenie funkcji organizmu lub uszkodzenie ciała lub utrata życia, oraz związany z tym:

- 1) transport osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego, pod względem czasu dotarcia, szpitalnego oddziału ratunkowego lub szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego albo krajowego koordynatora ratownictwa medycznego,
- 2) udzielanie niezbędnej pomocy medycznej w przypadkach klęsk żywiołowych, katastrof oraz innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu w skali masowej,
- 3) zarządzanie zespołami ratownictwa medycznego zgodnie z Wojewódzkim Planem działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne,
- 4) prowadzenie działań związanych z promocją zdrowia.

§6

1. SPZOZ SPR może prowadzić inną działalność niż opisana w §5, która ma charakter działalności wspomagającej wykonywanie działalności leczniczej w zakresie:
 - a. usług transportu chorych w wyniku zawartych umów lub zleceń,
 - b. udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej opieki całodobowej w oparciu o kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - c. przewozu materiałów biologicznych lub materiałów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych wymagających specjalistycznych warunków transportu,
 - d. zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych, imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, oświatowym, religijnym itp. - na zlecenie podmiotów organizujących takie imprezy,
 - e. wykonywania diagnostyki, obsługi oraz napraw pojazdów mechanicznych,
 - f. wynajmu pomieszczeń i wydzierżawienia placów oraz zbycia środków trwałych - na zasadach określonych przez organ tworzący,
 - g. prowadzenia promocji i edukacji poprzez kursy, szkolenia, pokazy pierwszej pomocy przedmedycznej na zlecenie podmiotu organizującego,
 - h. prowadzenia edukacji poprzez kursy, szkolenia, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe na bazie Centrum Szkoleń Ratowniczych Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.
2. Prowadzenie działalności opisanej w ust. 1 nie może ograniczać dostępności i poziomu świadczeń zdrowotnych na rzecz osób uprawnionych na podstawie obowiązujących przepisów.

1. Wewnętrzny porządek oraz czas pracy poszczególnych grup zawodowych, a także sposób obserwacji miejsc na terenie SPZOZ SPR (monitoring) określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w SPZOZ SPR.
2. Postępowanie kancelaryjne w SPZOZ SPR, rejestrację i znakowanie pism oraz archiwizację całości dokumentacji określa „Instrukcja kancelaryjna” oraz „Instrukcja o organizacji i sposobie działania zakładowej składnicy akt” ustalone przez Dyrektora SPZOZ SPR w uzgodnieniu z Archiwum Państwowym.
3. Kontrola zarządcza w SPZOZ SPR wykonywana jest na podstawie zarządzenia Dyrektora wydanego w sprawie: kontroli zarządczej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej – Sądeckim Pogotowiu Ratunkowym w Nowym Sączu.

Rozdział III Struktura organizacyjna

§8

Strukturę organizacyjną SPZOZ SPR stanowi jednostka organizacyjna pn. **Stacja Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu przy ul. Śniadeckich 15**, w której skład wchodzi:

1. Dyrektor SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego;
2. Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa z podległym działem medycznym;
3. Zastępca Dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych z podległym działem techniczno-eksploatacyjnym;
4. Główny Księgowy z podległym działem finansowo- księgowym;
5. Samodzielne stanowiska pracy:
 - 5.1. ds. kadr i płac,
 - 5.2. ds. organizacji i kontroli wewnętrznej,
 - 5.3. ds. obsługi prawnej,
 - 5.4. ds. obsługi kancelaryjnej,
 - 5.5. ds. bhp,
 - 5.6. ds. p/poż,
 - 5.7. inspektor ochrony danych,
 - 5.8. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością,
 - 5.9. Pełnomocnik ds. zamówień publicznych.

§9

1. Strukturę organizacyjną określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, o nazwie „Schemat organizacyjny” ustalony przez Dyrektora SPZOZ SPR.
2. Podległość służbową stanowisk i grup pracowniczych w ramach poszczególnych działów określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, ustalony przez Dyrektora SPZOZ SPR.

Rozdział IV
Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§10

1. SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe udziela świadczeń zdrowotnych w ramach systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego poprzez jednostki systemu tj. zespoły ratownictwa medycznego:
 - a) zespoły specjalistyczne „S”
 - b) zespoły podstawowe „P”podejmujące medyczne czynności ratunkowe w warunkach pozaszpitalnych.
2. SPZOZ SPR udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie transportu sanitarnego, w tym w POZ poprzez zespoły transportowe.
3. Zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych realizowane są przez SPZOZ SPR w oparciu o zasady określone w umowie lub zleceniu.

Rozdział V
Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

§11

Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:

1. w rodzaju ratownictwo medyczne:
 - 1.1 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - całodobowy zespół specjalistyczny,
 - 1.2 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.3 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.4 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰,
 - 1.5 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰,
 - 1.6 Krynica Zdrój ul. Kraszewskiego 118 - całodobowy zespół specjalistyczny,
 - 1.7 Krynica Zdrój ul. Kraszewskiego 118 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.8 Grybów ul. Kościuszki 17 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.9 Łącko 755 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.10 Łososina Dolna 400 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.11 Stary Sącz ul. Królowej Jadwigi 20 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.12 Stary Sącz ul. Królowej Jadwigi 20 - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰,
 - 1.13 Korzenna 342 - całodobowy zespół podstawowy,
 - 1.14 Nawojowa ul. Podkamienne 6 - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰,
 - 1.15 Rytko 355 - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰,
 - 1.16 Piwniczna- Zdrój ul. Marciszewskiego 9 - całodobowy zespół podstawowy.
2. w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna, w zakresie: transport sanitarny:
 - 2.1 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15 - dwa zespoły transportu sanitarnego.

Rozdział VI

Organizacja i przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń

§12

1. SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe włączone w system Państwowego Ratownictwa Medycznego jest dysponentem jednostek systemu i udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych każdej osobie znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
2. Medyczne czynności ratunkowe wykonywane są przez jednostki systemu - zespoły ratownictwa medycznego specjalistyczne i podstawowe, na świadczenie których została zawarta umowa z płatnikiem środków publicznych lub w ramach podwykonawstwa na podstawie zawartej umowy ze Świadczeniodawcą lub na podstawie Umowy Współrealizacji.
3. Rodzaj i liczbę jednostek systemu określa Wojewoda Małopolski w „Wojewódzkim planie działania systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego” na terenie województwa małopolskiego.
4. Punktem przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach, ustalania priorytetów i niezwłocznego dysponowania zespołów ratownictwa medycznego w razie wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowotnego jest Dyspozytornia Medyczna w Tarnowie lub Krakowie, a także każda inna w kraju zapewniająca zastępowalność w przypadku dużej liczby zgłoszeń lub miejscowej awarii sieci teleinformatycznej na potrzeby obsługi numerów alarmowych.
5. Numerem alarmowym, na który kierowane są zgłoszenia o wystąpieniu zdarzenia nagłego jest numer 999 - obsługiwany przez Dyspozytornie Medyczne oraz nr 112 – obsługiwany przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego.
6. Zlecenia transportu sanitarnego od podmiotów, z którymi SPZOZ SPR zawarło umowy na ten zakres usług, a także od osób fizycznych przyjmuje osoba zatrudniona na stanowisku ds. transportu sanitarnego.

§13

1. Zespoły ratownictwa medycznego SPZOZ SPR pozostają w gotowości do udzielania świadczeń ratowniczych w miejscach wyczekiwania (stacjonowania) wyszczególnionych w §11.
2. Dyspozycję do wyjazdu dla zespołu ratownictwa medycznego przekazuje dyspozytor medyczny z Dyspozytorni Medycznej bezpośrednio do miejsca wyczekiwania i/lub ambulansu ratowniczego. Dyspozycję do wyjazdu zespołu ratownictwa medycznego przyjmuje ratownik medyczny/pielęgniarka systemu/ lekarz systemu pełniący dyżur w danym zespole ratowniczym.
3. Zespół ratownictwa medycznego niezwłocznie- w pełnym składzie osobowym, z wyposażeniem w sprzęt ratowniczy oraz leki- wyrusza na wskazane przez dyspozytora medycznego miejsce zdarzenia nagłego.
4. Akcja medyczna rozpoczyna się w momencie przyjęcia zgłoszenia alarmowego lub powiadomienia o zdarzeniu przez dyspozytora medycznego.
5. Zespół ratownictwa medycznego po przybyciu na miejsce zdarzenia, niezwłocznie podejmuje medyczne czynności ratunkowe z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i wiedzą medyczną oraz zakresem uprawnień wynikającym z przepisów prawa, w ścisłej wzajemnej współpracy wszystkich członków zespołu.
6. Akcją prowadzenia medycznych czynności ratunkowych kieruje wyznaczony „Kierownik zespołu ratownictwa medycznego”, zwany „Kierownikiem ZRM”- zgodnie z §32 pkt. 1.

7. Podczas prowadzenia medycznych czynności ratunkowych Kierownik ZRM pozostaje w kontakcie z dyspozytorem medycznym.
8. Kierownik ZRM ma prawo zasięgnąć opinii lekarza wskazanego przez dyspozytora medycznego.
9. Zespół ratownictwa medycznego transportuje osobę w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego, pod względem czasu dotarcia Szpitalnego Oddziału Ratunkowego lub do szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego albo krajowego koordynatora ratownictwa medycznego.
10. Kierownik ZRM przekazuje osobę w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego lub do szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego albo krajowego koordynatora ratownictwa medycznego wraz z „Kartą medycznych czynności ratunkowych”, uzyskując potwierdzenie przekazania pacjenta.
11. W przypadku odmowy pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego na transport do szpitala, o którym mowa w ust.9, Kierownik ZRM zobligowany jest do uzyskania podpisu pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego o przedmiotowej odmowie w „Karcie medycznych czynności ratunkowych”.
12. Po zakończonej akcji ratowniczej - zespół powraca do miejsca wyczekiwania, zgłaszając dyżurnemu dyspozytorowi medycznemu gotowość do podjęcia kolejnej akcji ratowniczej.
13. Dokumentem określającym szczegółowy zakres czynności poszczególnych członków zespołów wyjazdowych SPZOZ SPR jest „Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

§14

Szczegółowe regulacje dotyczące postępowania w sytuacji zgonu pacjenta oraz zasady wystawiania „Kart zgonu” zostały uregulowane w wewnętrznej procedurze medycznej PM-4.

Rozdział VII

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych SPZOZ SPR oraz warunki ich wzajemnego współdziałania

§15

Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby posiadające uprawnienia i przygotowanie zawodowe do wykonywania zawodu medycznego oraz spełniające wymogi zdrowotne określone w odrębnych przepisach.

§16

1. SPZOZ SPR udziela bezpłatnie świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów Ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
2. SPZOZ SPR udziela bezpłatnie medycznych czynności ratunkowych każdej osobie będącej w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego oraz udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
3. SPZOZ SPR nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która wymaga natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§17

1. Świadczenia zdrowotne w SPZOZ SPR udzielane są przez :
 - 1) **specjalistyczne zespoły ratownictwa medycznego:** w skład których wchodzi, co najmniej trzy osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym lekarz systemu oraz pielęgniarka systemu lub ratownik medyczny.
 - 2) **podstawowe zespoły ratownictwa medycznego:**
 - dwuosobowe, w których skład wchodzi dwie osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych będące pielęgniarką systemu lub ratownikiem medycznym;
 - trzyosobowe, w których skład wchodzi trzy osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych będące pielęgniarką systemu lub ratownikiem medycznym.
2. Zespoły ratownictwa medycznego wyposażone są w sprzęt ratowniczy, zestaw leków oraz materiałów medycznych zgodnie z obowiązującymi standardami i wymogami.
3. Pozostałymi zespołami wyjazdowymi SPZOZ SPR są zespoły transportu sanitarnego, do których zadań należy wykonywanie przewozu chorych, którym stan zdrowia nie pozwala na korzystanie z publicznych środków lokomocji.
4. W skład zespołów transportowych, o których mowa w ust.3 wchodzi dwie osoby uprawnione do wykonywania czynności medycznych, w tym pielęgniarka lub ratownik medyczny.
5. Wyposażenie zespołów transportu sanitarnego zostało określone w Polskich Normach przenoszących Europejskie Normy Zharmonizowane.

§18

I. Dział medyczny

1. Nadzór merytoryczny nad działem sprawuje Zastępca Dyrektora ds. leczenia.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie działu odpowiada Koordynator Zespołów Wyjazdowych.
3. Dział medyczny obejmuje następujące stanowiska:
 - 3.1. Koordynator Zespołów Wyjazdowych
 - 3.2. Lekarz systemu
 - 3.3. Ratownik medyczny
 - 3.4. Ratownik medyczny z uprawnieniami do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych
 - 3.5. Pielęgniarka
 - 3.6. stanowisko ds. rozliczeń i statystyki medycznej
 - 3.7. stanowisko ds. transportów sanitarnych.
4. Głównym zadaniem pracowników działu medycznego jest:
 - 4.1. Podejmowanie medycznych czynności ratunkowych polegających na udzielaniu przez jednostki systemu świadczeń zdrowotnych w warunkach pozaszpitalnych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
 - 4.2. Realizacja transportów sanitarnych na podstawie zleceń lekarskich.
 - 4.3. Zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań przez zespoły ratownictwa medycznego oraz zespoły transportu sanitarnego.
 - 4.4. Wydawanie opinii o zabezpieczeniu medycznym imprez masowych, organizowanie (w oparciu o złożony wniosek) zabezpieczenia tych imprez.
 - 4.5. Współpraca z płatnikiem środków publicznych, a w przypadku umowy współrealizacji ze Świadczeniodawcą w zakresie wynikającym z zawartej umowy.
 - 4.6. Udostępnianie dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4.7. Rozliczanie wykorzystanych leków przez zespoły ratownictwa medycznego oraz transportu sanitarnego.
5. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników działu medycznego zawarty został w indywidualnych „Zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

II. Dział techniczno-eksploatacyjny

1. Nadzór merytoryczny nad działem sprawuje Zastępca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie działu odpowiada Kierownik działu.
3. Dział techniczno-eksploatacyjny obejmuje następujące stanowiska:
 - 3.1 Kierownik działu techniczno-eksploatacyjnego
 - 3.2 Informatyk
 - 3.3 ds. utrzymania ciągłości pracy Zakładu
 - 3.4 Mechanik
 - 3.5 Mechanik -diagnosta
 - 3.6 Obsługa sprzętująca.
4. Głównym zadaniem pracowników działu techniczno- eksploatacyjnego jest:
 - 4.1. Nadzór oraz całościowa organizacja taboru samochodowego.
 - 4.2. Nadzór techniczny nad systemami informatyczno-fiskalnymi oraz administrowanie sieciami komputerowymi.
 - 4.3. Prowadzenie całości spraw związanych z utrzymaniem sprawności pojazdów samochodowych i spełnienia wymogów dopuszczenia ich do ruchu.
 - 4.4. Wykonywanie napraw pojazdów.
 - 4.5. Prowadzenie stacji kontroli pojazdów.
 - 4.6. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia SPZOZ SPR.
 - 4.7. Dbanie o higienę i czystość na terenie SPZOZ SPR.
5. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników działu techniczno-eksploatacyjnego zawarty został w indywidualnych „Zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

III. Dział finansowo- księgowy

1. Nadzór merytoryczny nad działem sprawuje Główny Księgowy.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie działu odpowiada Kierownik działu.
3. Dział finansowo- księgowy obejmuje następujące stanowiska:
 - 3.1. Kierownik działu finansowo-księgowego
 - 3.2. ds. finansowo- księgowych
 - 3.3. ds. księgowych.
4. Głównym zadaniem pracowników działu finansowo- księgowego jest:
 - 4.1. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4.2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych (ewidencji analitycznej i syntetycznej) zgodnie z zasadami rachunkowości oraz w sposób umożliwiający prawidłowe zarządzanie jednostką.
 - 4.3. Prowadzenie obsługi kasowej SPZOZ SPR.
5. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników działu finansowo-księgowego zawarty został w indywidualnych „Zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

IV. Stanowisko ds. kadr i płac

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracowników na stanowisku ds. kadr i płac jest:
 - 2.1. Prowadzenie polityki kadrowej w oparciu o obowiązujące przepisy.
 - 2.2. Prowadzenie i dokumentowanie całości spraw związanych z naliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników na stanowisku ds. kadr i płac zawarte zostały w indywidualnych „Zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

V. Stanowisko ds. organizacji i kontroli wewnętrznej

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracownika na stanowisku ds. organizacji i kontroli wewnętrznej jest:
 - 2.1. Prowadzenie wszelkich spraw w zakresie organizacji pracy SPZOZ SPR.

2.2. Prowadzenie czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych.

3. Szczegółowy zakres czynności pracownika na stanowisku ds. organizacji i kontroli wewnętrznej zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

VI. Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracownika na stanowisku ds. obsługi kancelaryjnej jest prowadzenie całości spraw związanych z obsługą kancelaryjną SPZOZ SPR, w tym programu EZD RP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres czynności pracownika na stanowisku ds. obsługi kancelaryjnej zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

VII. Stanowisko ds. bhp

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracownika na stanowisku ds. bhp jest prowadzenie kontroli warunków pracy, przeprowadzanie szkoleń, określanie ryzyka zawodowego oraz wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa.
3. Szczegółowy zakres czynności pracownika na stanowisku ds. bhp zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

VIII. Stanowisko ds. p/poż

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem osoby na stanowisku ds. p/poż jest nadzór oraz kontrola całości spraw związanych z ochroną przeciwpożarową w SPZOZ SPR, a także tworzenie wewnątrzzakładowych regulacji prawnych dotyczących p/poż.
3. Szczegółowe obowiązki osoby ds. p/poż ujęte zostały w umowie cywilno- prawnej zawartej przez Dyrektora SPZOZ SPR z osobą ds. p/poż.

IX. Inspektor Ochrony Danych

1. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem Inspektora Ochrony Danych jest prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych w SPZOZ SPR, wynikających z przepisów prawa.
3. Szczegółowy zakres czynności Inspektora Ochrony Danych zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

X. Obsługa prawna

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem osoby zajmującej stanowisko (Radcy Prawnego/ Adwokata) jest kompleksowa obsługa prawna SPZOZ SPR.
3. Szczegółowy zakres czynności Radcy prawnego/ adwokata zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności” lub umowie cywilno-prawnej.

X. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem Pełnomocnika jest koordynowanie i prowadzenie działań związanych z wewnętrznym systemem zarządzania jakością.
3. Szczegółowy zakres czynności Pełnomocnika zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.”.

XI. Pełnomocnik ds. zamówień publicznych

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.

2. Głównym zadaniem Pełnomocnika jest prowadzenie działań związanych z zamówieniami publicznymi SPZOZ SPR.
3. Szczegółowy zakres czynności Pełnomocnika zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

§19

Wszyscy pracownicy, którzy mają styczność z danymi osobowymi w ramach wykonywanych zadań na danym stanowisku są zobowiązani- jako użytkownicy- do ochrony przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z zakładową Polityką Ochrony Danych Osobowych.

§20

1. W celu prawidłowej realizacji zadań statutowych, integracji działań komórek organizacyjnych oraz usprawnienia procesów informacyjno-decyzyjnych, komórki organizacyjne SPZOZ SPR oraz pracownicy stanowisk samodzielnych są zobowiązani do wzajemnego współdziałania.
2. Podstawowymi elementami współdziałania są :
 - 1) narady i spotkania kadry zarządzającej,
 - 2) pisemne komunikaty i ogłoszenia,
 - 3) zebrania pracowników.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania podległym pracownikom informacji uzyskanych podczas spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1.

Rozdział VIII

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§21

1. Warunki współdziałania SPZOZ SPR z innymi zakładami opieki zdrowotnej regulują zapisy umowy zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń zdrowotnych, a w przypadku podwykonawstwa umowy zawartej ze Świadczeniodawcą lub Umowy Współrealizacji.
2. Przyjęcie do szpitala pacjenta przywiezionego przez zespół ratownictwa medycznego SPZOZ SPR w celu kontynuacji świadczeń zdrowotnych jest potwierdzane przez Szpitalny Oddział Ratunkowy lub Izbę Przyjęć w „Karcie medycznych czynności ratunkowych”.
3. Transport sanitarny wykonywany jest przez SPZOZ SPR na podstawie umów zawartych z podmiotami, w oparciu o pisemne zlecenie na transport sanitarny wystawiane przez lekarza podmiotu leczniczego zlecającego przewóz pacjenta lub w oparciu o wniosek osoby fizycznej.

Rozdział IX

Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

§22

1. SPZOZ SPR prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zakładu na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania oraz ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.
2. Szczegółowy opis prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sposób jej udostępniania a także wysokość opłat pobieranych za udostępnianie przedmiotowej dokumentacji uregulowana jest w wewnątrzzakładowym Zarządzeniu Dyrektora dostępnym na stronie internetowej www.spr.pl w zakładce „dla pacjenta”.

Rozdział X
Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat

§23

SPZOZ SPR wykonuje odpłatnie świadczenia zdrowotne w zakresie:

1. transportu sanitarnego:
 - a) świadczenia transportu sanitarnego w POZ (na zlecenie lekarza POZ) wykonywane są w oparciu o zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - b) świadczenia transportu sanitarnego, a także transport pacjentów hospitalizowanych do innych podmiotów leczniczych odbywa się specjalistycznym środkiem transportu - na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych lub na wniosek osób fizycznych;
2. zabezpieczania pod względem medycznym imprez masowych.

§24

1. Transport sanitarny chorych wykonywany jest nieodpłatnie, odpłatnie (na warunkach określonych w zawartych umowach) na zlecenie podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz na zlecenie innych zainteresowanych w tym również osób fizycznych.
2. Zasady wykonywania przewozu pacjentów transportem sanitarnym w POZ (na zlecenie lekarza POZ) i częściowej odpłatności przez pacjenta reguluje zawarta umowa z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Całkowicie odpłatne świadczenie transportu sanitarnego wykonywane jest na rzecz pacjentów podmiotów leczniczych, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne oraz dla osób fizycznych zgłaszających wnioski o wykonanie tej usługi.

§25

1. Podstawę wykonania transportu sanitarnego stanowi „Zlecenie na transport sanitarny” wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub innego lekarza, zgłoszone do realizacji do SPZOZ SPR.
2. Transport sanitarny zlecany przez osobę fizyczną realizowany jest na podstawie zgłoszenia osoby zainteresowanej.
3. Zlecenia wykonania transportów sanitarnych przyjmuje osoba zatrudniona w SPZOZ SPR na stanowisku ds. transportu sanitarnego, a następnie przekazuje je do realizacji Kierownikowi zespołu transportowego wraz z „Kartą zlecenia transportu sanitarnego”.
4. Zespół transportu sanitarnego realizuje usługę przewozu chorego zgodnie ze wskazaniami lekarza na „Zleceniu na transport sanitarny”.
5. Do zadań zespołu transportowego należy przygotowanie pacjenta i opieka medyczna podczas transportu.
6. Po wykonaniu usługi i otrzymaniu (na „Karcie zlecenia transportu sanitarnego”) potwierdzenia jej wykonania- zespół powraca do miejsca stacjonowania, zgłaszając osobie zatrudnionej na stanowisku ds. transportu sanitarnego gotowość wykonania kolejnego zlecenia.
Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych członków zespołu transportowego zawierają indywidualne „Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

§26

1. Zabezpieczenie pod względem medycznym imprezy masowej następuje w oparciu o pisemny wniosek organizatora imprezy lub podpisaną umowę.
2. Usługi zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych wykonywane są całkowicie odpłatnie.
3. Za wydanie opinii, o której mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 2 Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych pobierana jest opłata w wysokości podanej w Zarządzeniu Dyrektora SPZOZ Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.

§27

Wysokość cen za świadczenia transportu sanitarnego, a także za wykonywanie zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych jest ustalana przez Dyrektora SPZOZ SPR zarządzeniem wewnętrznym.

Rozdział XI

Sposób kierowania jednostką i komórkami SPZOZ Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego

§28

1. SPZOZ Sąddeckim Pogotowiem Ratunkowym kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Nowosąddeckiego.
2. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania SPZOZ SPR oraz ponosi pełną odpowiedzialność za zarządzanie zakładem, a w szczególności :
 - 1) odpowiada za zabezpieczenie wykonania zadań statutowych,
 - 2) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania SPZOZ SPR,
 - 3) kieruje działalnością SPZOZ SPR i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 4) realizuje politykę kadrową,
 - 5) zarządza mieniem zakładu.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników i podlega służbowo tylko Staroście Nowosąddeckiemu.
4. W czasie nieobecności Dyrektora, SPZOZ SPR reprezentuje Zastępca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych, a w razie nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy ds. techniczno-eksploatacyjnych: Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa.
5. Przy SPZOZ SPR działa powołana przez Radę Powiatu – Rada Społeczna jako jego organ inicjujący i opiniodawczy oraz jako organ doradczy Dyrektora SPZOZ SPR.
6. Dyrektor kieruje SPZOZ SPR przy pomocy:
 - a) Zastępcy Dyrektora ds. lecznictwa,
 - b) Zastępcy Dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych,
 - c) Głównego Księgowego.

§29

Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa, Zastępca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych, Główny Księgowy oraz Kierownicy komórek organizacyjnych - w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora - kierują pracą podległych im pracowników i odpowiadają za prawidłowe wykonywanie zadań.

§30

1. Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i jest bezpośrednim przełożonym lekarzy oraz Koordynatora Zespołów Wyjazdowych, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do działu medycznego.
2. Zastępca Dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i jest bezpośrednim przełożonym kierownika działu techniczno- eksploatacyjnego, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do tego działu.
3. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i jest bezpośrednim przełożonym kierownika działu finansowo- księgowego, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do tego działu.

§31

Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych odpowiedzialne są w szczególności za:

- 1) kierowanie podległym działem,
- 2) prawidłowy podział pracy w podległych działach, dokonywanie szczegółowego podziału czynności między poszczególnych pracowników oraz opracowywanie planu urlopów i nadzór nad jego realizacją,
- 3) realizację zadań nadzorowanego działu (komórki organizacyjnej),
- 4) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie nadzorowanych zadań,
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy podległym pracownikom,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez podległych pracowników oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej,
- 7) redagowanie projektów przepisów wewnątrzzakładowych z zakresu danego stanowiska,
- 8) nadzór nad przechowywaniem dokumentacji i jej archiwizowaniem,
- 9) nadzór nad zabezpieczeniem mienia i dbałością o właściwą jego eksploatację oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 10) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w SPZOZ SPR regulaminów, instrukcji, zarządzeń oraz innych aktów wewnętrznych,
- 11) pełnienie funkcji administrującego danym zasobem (ADZ) tj. ochronę danych osobowych w podległej komórce, w której przetwarzane są dane osobowe – zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych.

§32

1. Pracą każdego zespołu ratownictwa medycznego kieruje „Kierownik ZRM”, którym jest:
 - a) w zespole specjalistycznym- lekarz systemu, a w przypadku jego braku osoba wskazana przez Koordynatora Zespołów Wyjazdowych;
 - b) w zespole podstawowym- osoba wskazana przez dysponenta jednostki, będąca pielęgniarką systemu lub ratownikiem medycznym.
2. Kierownika ZRM wyznacza osoba odpowiedzialna za sporządzanie harmonogramu personelu medycznego.
3. Kierownik ZRM podczas akcji ratowniczej ma obowiązek, w szczególności:
 - a) niezwłocznie podjąć medyczne czynności ratunkowe – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i uprawnieniami,
 - b) koordynować pracę podległego mu zespołu,
 - c) utrzymywać łączność z dyżurnym dyspozytorem medycznym,
 - d) w razie konieczności – kontaktować się z bezpośrednim przełożonym,
 - e) osobiście przekazać przywiezionego pacjenta w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym lub IP wraz z „Kartą medycznych czynności ratunkowych”,
 - f) niezwłocznie po wykonaniu akcji ratowniczej - zgłosić dyżurnemu dyspozytorowi powrót zespołu do stacji,
4. Kierownik ZRM ponosi odpowiedzialność za działania medyczne podejmowane przez zespół ratownictwa medycznego, a także za pełne i prawidłowe sporządzenie dokumentacji medycznej.

§33

W każdym zespole wyjazdowym - w ramach swoich obowiązków - odpowiedzialnymi są:

- a) za stan leków, kompletność sprzętu ratowniczego i jego sprawność – Kierownik zespołu,
- b) za sprawdzenie sprawności ambulansu, zapas paliwa – członek zespołu ratownictwa medycznego pełniący funkcję kierującego pojazdem uprzywilejowanym.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

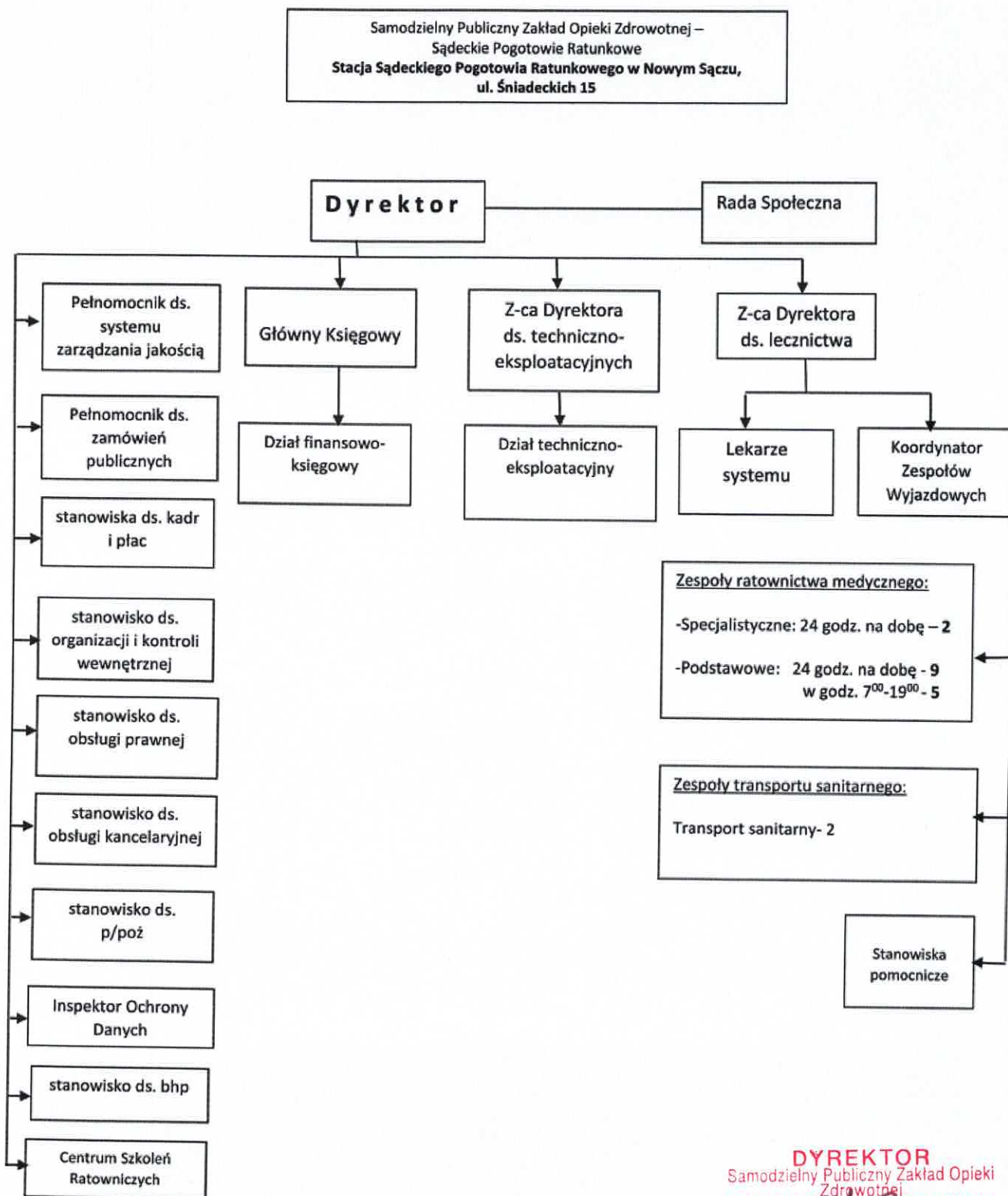
§34

1. Do współpracy ze środkami masowego przekazu zobowiązany jest Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Dyrektor może upoważnić pracownika do współpracy ze środkami masowego przekazu, określając czas upoważnienia, a także zakres zagadnień do udzielania informacji.
3. Wszyscy pracownicy, którzy mają styczność z danymi osobowymi w ramach wykonywanych zadań na danym stanowisku są zobowiązani- jako użytkownicy- do ochrony przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z zakładową Polityką Ochrony Danych Osobowych.
4. Regulamin organizacyjny podlega zaopiniowaniu przez Radę Społeczną SPZOZ SPR.
5. Zmiana Regulaminu organizacyjnego następuje w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym Zarządzeniem Dyrektora SPZOZ SPR.

Nowy Sącz, 22 czerwca 2026 r.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
Andrzej Bodziony

Schemat organizacyjny
SPZOZ Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu



22 czerwca 2026 r.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe
Andrzej Bodziony

**Określenie stanowisk i grup pracowniczych
wchodzących w skład działów SPZOZ SPR.**

a. Dział medyczny

1. Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa:

1.1. Lekarze systemu,

1.2. Koordynator Zespołów Wyjazdowych:

1.2.1. Ratownicy medyczni,

1.2.2. Ratownicy medyczni z uprawnieniami do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych,

1.2.3. Pielęgniarki,

1.2.4. stanowiska pomocnicze:

- ds. rozliczeń i statystyki medycznej,
- ds. transportu sanitarnego.

b. Dział techniczno- eksploatacyjny:

1. Zastępca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych:

1.1. Kierownik działu techniczno-eksploatacyjnego:

1.1.1. stanowisko ds. utrzymania ciągłości pracy zakładu,

1.1.2. Informatyk,

1.1.3. Mechanicy,

1.1.4. Mechanicy- diagności,

1.1.5. Obsługa sprzątająca.

c. Dział finansowo-księgowy:

1. Główny Księgowy:

1.1. Kierownik działu finansowo-księgowego:

1.1.1. stanowiska ds. finansowo-księgowych

1.1.2. stanowisko ds. księgowych.

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
Sądeckie Pogotowie Ratunkowe
Andrzej Bodziony