

**Regulamin organizacyjny**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej –**  
**Sądeckie Pogotowie Ratunkowe**  
**w Nowym Sączu,**  
**zwanym dalej Sądeckim Pogotowiem Ratunkowym.**

**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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.
2. Regulamin ustala Dyrektor 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 Sądeckim Pogotowiem Ratunkowym, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą i działa w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. 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. Sądeckie Pogotowie Ratunkowe podlega wpisowi do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego.
4. 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 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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego należy w szczególności:

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

#### **§6**

1. Sądeckie Pogotowie Ratunkowe może prowadzić inną działalność niż opisana w §5, w zakresie:
  - 1) udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej opieki całodobowej w oparciu o kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - 2) usług transportu chorych w wyniku zawartych umów lub zleceń,
  - 3) przewozu materiałów biologicznych lub materiałów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych wymagających specjalistycznych warunków transportu,
  - 4) zabezpieczania pod względem medycznym imprez masowych, imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, oświatowym, religijnym itp. - na zlecenie podmiotów organizujących takie imprezy,
  - 5) wykonywania diagnostyki, obsługi oraz napraw pojazdów mechanicznych,
  - 6) wynajmu pomieszczeń i wydzierżawienia placów oraz zbycia środków trwałych - na zasadach określonych przez organ tworzący,która ma charakter działalności wspomagającej wykonywanie działalności leczniczej.
2. Prowadzenie działalności opisanej w ust. 1 nie może ograniczać dostępności i poziomu świadczeń zdrowotnych na rzecz osób uprawnionych na podstawie obowiązujących przepisów.

#### **§7**

1. Wewnętrzny porządek oraz czas pracy poszczególnych grup zawodowych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora, po uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w SPZOZ SPR.

2. Postępowanie kancelaryjne w SPZOZ SPR, rejestrację i znakowanie pism i 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 Sądeckim Pogotowiu Ratunkowym wykonywana jest na podstawie zarządzenia Dyrektora wydanego w sprawie: kontroli zarządczej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej – Sądeckie Pogotowie Ratunkowe 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 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. służb pracowniczych,
  - 5.2. ds. organizacji i kontroli wewnętrznej,
  - 5.3. ds. bhp i OC,
  - 5.4. ds. p/poż,
  - 5.5. inspektor ochrony danych,
  - 5.6. radca prawny.

#### **§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 Sądeckie Pogotowie Ratunkowe udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie transportu sanitarnego w POZ poprzez zespoły transportowe:
  - a) zespół transportowy specjalistyczny,
  - b) zespół transportowy podstawowy.

3. Zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych realizowane są przez Sądeckie Pogotowie Ratunkowe 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 Krynica Zdrój ul. Kraszewskiego 118     | - całodobowy zespół specjalistyczny,  |
| 1.5 Krynica Zdrój ul. Kraszewskiego 118     | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 23 <sup>00</sup> , |
| 1.6 Grybów ul. Kościuszki 17                | - całodobowy zespół podstawowy,   |
| 1.7 Łącko 755                               | - całodobowy zespół podstawowy,   |
| 1.8 Łososina Dolna 170                      | - całodobowy zespół podstawowy,   |
| 1.9 Stary Sącz ul. Królowej Jadwigi 20      | - całodobowy zespół specjalistyczny,  |
| 1.10 Stary Sącz ul. Królowej Jadwigi 20     | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 19 <sup>00</sup> , |
| 1.11 Jasienna 207                           | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 23 <sup>00</sup> , |
| 1.12 Nawojowa ul. Podkamienne 6             | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 19 <sup>00</sup> , |
| 1.13 Rytko 355                              | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 23 <sup>00</sup> , |
| 1.14 Piwniczna- Zdrój ul. Marciszewskiego 9 | - zespół podstawowy stacjonujący od godz. 7 <sup>00</sup> do godz. 19 <sup>00</sup> , |

##### **2. w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna, w zakresie: transport sanitarny w poz:**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 2.1 Nowy Sącz ul. Śniadeckich 15        | - zespół transportu sanitarnego, |
| 2.2 Krynica Zdrój ul. Kraszewskiego 118 | - zespół transportu sanitarnego. |

## **Rozdział VI**

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

#### **§12**

1. 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, dla całego rejonu operacyjnego jest Skoncentrowana Dyspozytornia Medyczna Nr 2 w Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie.
5. Numerem alarmowym na który kierowane są zgłoszenia o wystąpieniu zdarzenia nagłego jest numer 999 i 112- obsługiwany przez Skoncentrowaną Dyspozytornię Medyczną Nr 2 w Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie.
6. Zlecenia transportu sanitarnego od podmiotów z którymi Sądeckie Pogotowie Ratunkowe zawarło umowy na ten zakres usług, a także od osób fizycznych przyjmuje osoba zatrudniona na stanowisku ds. transportu sanitarnego.

### §13

1. Zespoły ratownictwa medycznego Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego 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 ze Skoncentrowanej Dyspozytorni Medycznej Nr 2 w Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie, bezpośrednio do miejsca wyczekiwania i/lub ambulansu ratowniczego. Dyspozycję do wyjazdu zespołu ratownictwa medycznego przyjmuje ratownik/pielęgniarka 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 prowadzenia medycznych czynności ratunkowych rozpoczyna się w momencie przybycia zespołu ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia.
5. Zespół ratownictwa medycznego 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 medycznych członków zespołu.
6. Akcją prowadzenia medycznych czynności ratunkowych kieruje wyznaczony „kierujący zespołem ratowniczym”, zwany „kierującym”- zgodnie z §32 pkt. 1.
7. Podczas prowadzenia medycznych czynności ratunkowych kierujący pozostaje w kontakcie z dyspozytorem medycznym.
8. Kierujący 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 lekarza koordynatora ratownictwa medycznego. Kierujący zespołem ratowniczym przekazuje osobę w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do szpitalnego oddziału ratunkowego lub szpitalnej izby przyjęć wraz z „Kartą medycznych czynności ratunkowych”, uzyskując potwierdzenie przekazania pacjenta w „Karcie zlecenia wyjazdu zespołu ratowniczego”.
10. Po zakończonej akcji ratowniczej- zespół powraca do miejsca wyczekiwania zgłaszając dyżurnemu dyspozytorowi medycznemu gotowość do podjęcia kolejnej akcji ratowniczej.
11. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych członków zespołu ratownictwa medycznego zawarty został w „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

## §14

Szczegółowe regulacje dotyczące postępowania w sytuacji zgonu pacjenta w karetce oraz procedury wystawiania „Kart zgonu” przez lekarza zespołu ratowniczego zostały powołane Zarządzeniem Dyrektora SPZOZ SPR.

## 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. Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe 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. Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe 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. Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe 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 Sąddeckim Pogotowiu Ratunkowym udzielane są przez :
    - 1) **zespoły specjalistyczne**, w skład których wchodzi co najmniej trzy osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym:
      - a) lekarz systemu,
      - b) pielęgniarka systemu,
      - c) ratownik medyczny,
      - d) kierowca ambulansu – w przypadku, gdy żaden z członków zespołu nie posiada uprawnień do kierowania pojazdem uprzywilejowanym.Zespoły specjalistyczne wyposażone są w sprzęt ratowniczy oraz zestaw leków i materiałów medycznych zgodnie z obowiązującymi standardami i wymogami.
    - 2) **zespoły podstawowe**, w skład których wchodzi co najmniej dwie osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym :
      - a) pielęgniarka systemu,
      - b) ratownik medyczny,
      - c) kierowca ambulansu – w przypadku, gdy żaden z członków zespołu nie posiada uprawnień do kierowania pojazdem uprzywilejowanym.W szczególnych sytuacjach – w skład obsady zespołu podstawowego wchodzi lekarz i ratownik medyczny.Zespoły podstawowe ratownictwa medycznego wyposażone są w sprzęt ratowniczy oraz zestaw leków i materiałów medycznych zgodnie z obowiązującymi standardami i wymogami.
2. Pozostałe zespoły wyjazdowe Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego:

Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe dysponuje zespołami transportu sanitarnego do których zadań należy wykonywanie przewozu chorych, którym stan zdrowia nie pozwala na korzystanie z publicznych środków lokomocji. W skład w/w zespołów wchodzi:

- a) w zespole specjalistycznego transportu sanitarnego pacjentów w stanie zagrożenia życia- pielęgniarka lub ratownik medyczny a w sytuacjach szczególnych również lekarz,
- b) w zespole transportu sanitarnego- ratownik medyczny,
- c) kierowca posiadający przeszkolenie w udzielaniu pierwszej pomocy medycznej- kurs „zaawansowane zabiegi reanimacyjne”.

Podstawowe wyposażenie zespołów transportowych zostało określone w polskich Normach przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

Zespół specjalistycznego transportu sanitarnego pacjentów w stanie zagrożenia życia posiada wyposażenie w sprzęt ratowniczy oraz zestaw leków zgodny z wymogami określonymi dla zespołu typu specjalistycznego.

## §18

### I. Dział medyczny

1. Nadzór merytoryczny nad działem sprawuje Zastępca Dyrektora ds. lecznictwa.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie działu odpowiada Przełożona pielęgniarek.
3. Dział medyczny obejmuje następujące stanowiska:
  - 3.1. Przełożona pielęgniarek
  - 3.2. Lekarz systemu
  - 3.3. Ratownik medyczny
  - 3.4. Pielęgniarka systemu
  - 3.5. Położna
  - 3.6. stanowisko ds. rozliczeń i statystyki medycznej
  - 3.7. stanowisko ds. sprzedaży i koordynacji usług medycznych
  - 3.8. 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. Transport osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego, pod względem czasu dotarcia, szpitalnego oddziału ratunkowego lub szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub lekarza koordynatora medycznego.
  - 4.3. Realizacja transportów sanitarnych na podstawie zleceń lekarskich.
  - 4.4. Zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań przez zespoły ratownictwa medycznego oraz zespoły transportu sanitarnego.
  - 4.5. Wydawanie opinii o zabezpieczeniu medycznym imprez masowych, organizowanie (w oparciu o złożony wniosek) zabezpieczenia tych imprez oraz wystawianie faktur z tego tytułu.
  - 4.6. Współpraca z płatnikiem środków publicznych, a w przypadku umowy podwykonawstwa lub konsorcjum ze Świadczeniodawcą w zakresie wynikającym z zawartych umów tj. gromadzenie i wprowadzanie w elektronicznym systemie danych dot. udzielonych świadczeń zdrowotnych i przekazywanie zgodnie z wymogami, prowadzenie rozliczeń za wykonane świadczenia w okresach miesięcznych, a także rozliczenia rocznego – wystawianie miesięcznych faktur, korekt itp.
  - 4.7. Udostępnianie dokumentacji medycznej- zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 4.8. Rozliczanie wykorzystanych leków przez zespoły ratownictwa medycznego.

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 stanowisko ds. zamówień publicznych
  - 3.3 stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej
  - 3.4 Informatyk
  - 3.5 stanowisko ds. utrzymania ciągłości pracy Zakładu
  - 3.6 Ratownicy medyczni z uprawnieniami do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych
  - 3.7 Kierowcy
  - 3.8 Mechanicy
  - 3.9 Diagnosty
  - 3.10 Portierzy
  - 3.11 Obsługa sprzętująca.
4. Głównym zadaniem pracowników działu techniczno-eksploatacyjnego jest:
  - 4.1. Nadzór oraz całościowa organizacja taboru samochodowego.
  - 4.2. Prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne.
  - 4.3. Prowadzenie całości spraw związanych z obsługą kancelaryjną SPZOZ SPR oraz prowadzeniem składnicy akt zgodnie z obowiązującymi instrukcjami.
  - 4.4. Nadzór techniczny nad systemami informatyczno-fiskalnymi oraz administrowanie sieciami komputerowymi.
  - 4.5. Prowadzenie całości spraw związanych z utrzymaniem sprawności pojazdów samochodowych i spełnienia wymogów dopuszczenia ich do ruchu.
  - 4.6. Kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi.
  - 4.7. Świadczenie usług z zakresu napraw pojazdów dla obcych zlecniodawców.
  - 4.8. Wykonywanie czynności diagnosty na stacji kontroli pojazdów.
  - 4.9. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia SPZOZ SPR.
  - 4.10. Dbalność o czystość i higienę pomieszczeń 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. stanowiska ds. finansowo-księgowych
  - 3.3. stanowisko ds. płac
  - 3.4. stanowisko 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 SPZOZ SPR.
  - 4.3. Prowadzenie i dokumentowanie całości spraw związanych z naliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia- prowadzenie kartotek wynagrodzeń.
  - 4.4. 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. służb pracowniczych**

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracownika na stanowisku ds. służb pracowniczych jest prowadzenie polityki kadrowej w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności pracownika na stanowisku ds. służb pracowniczych zawarty został 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. bhp i OC**

1. Nadzór merytoryczny nad stanowiskiem sprawuje Dyrektor SPZOZ SPR.
2. Głównym zadaniem pracownika na stanowisku ds. bhp i OC jest:
  - 2.1. Prowadzenie kontroli warunków pracy, szkoleń, rozwiązywanie problemów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ryzyka zawodowego oraz innych wynikających z przepisów prawa.
  - 2.2. Sporządzanie i aktualizacja rocznych planów Obrony Cywilnej w zakresie wynikającym z działalności SPZOZ SPR oraz prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie OC zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczegółowy zakres czynności pracownika na stanowisku ds. bhp i OC zawarty został w indywidualnym „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”.

#### **VII. 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 wewnętrznych 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.

#### **VIII. 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”.

#### **IX. Radca prawny**

1. Głównym zadaniem Radcy prawnego jest kompleksowa obsługa prawna SPZOZ SPR wynikająca z zamówienia SPZOZ SPR na usługi prawne.
2. Szczegółowe obowiązki Radcy prawnego ujęte zostały w umowie cywilno- prawnej zawartej przez Dyrektora SPZOZ SPR z Radcą prawnym.

## **§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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego 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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego w celu kontynuacji świadczeń zdrowotnych jest potwierdzane przez Szpitalny Oddział Ratunkowy lub Izbę Przyjęć w karcie zlecenia wyjazdu. Kierujący zespołem ratownictwa medycznego przekazuje osobę w stanie nagłego zagrożenia życia wraz z „ Kartą medycznych czynności ratunkowych”.
3. Transport sanitarny wykonywany jest przez Sądeckie Pogotowie Ratunkowe 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.
4. Współpraca ze Skoncentrowaną Dyspozytornią Medyczną Nr 2 Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie na zasadach zawartych w umowie „*Uzgodnienia zasad w zakresie współpracy między Zespołami Ratownictwa Medycznego oraz Skoncentrowanej Dyspozytorni Medycznej Nr 2 Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie*” stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz na podstawie Umowy przejęcia praw i obowiązków wynikających z umowy partnerskiej Nr IXA/613/GK/09 z dnia 17.09.2009 r. zawartej w dniu 17.01.2012 r.

## **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 9 listopada 2015 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 wielkość opłat pobierana za udostępnianie przedmiotowej dokumentacji

uregulowana jest w wewnątrzzakładowym Zarządzeniu Dyrektora dostępnym na stronie internetowej [www.spr.pl](http://www.spr.pl) w zakładce „dla pacjenta”.

## **Rozdział X**

### **Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat**

#### **§23**

Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe wykonuje odpłatnie świadczenia zdrowotne w zakresie:

1. transportu sanitarnego:
  - a) świadczenia transportu sanitarnego w POZ (na zlecenie lekarza POZ) wykonywany w oparciu o zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - b) świadczenia transportu sanitarnego a także transport pacjentów hospitalizowanych będących w stanach zagrożenia życia specjalistycznym środkiem transportu do innych podmiotów leczniczych (na zlecenie podmiotu leczniczego)- na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych, a także na wniosek osoby fizycznej;
2. zabezpieczanie 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 dyspozytorowi transportowemu Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego a w przypadku osób fizycznych- zgłoszony wniosek tej osoby.
2. Zlecenia wykonania transportów sanitarnych przyjmuje osoba zatrudniona na stanowisku ds. transportu sanitarnego i informacji medycznej.
3. Dyspozycję wykonania transportu sanitarnego osoba zatrudniona na stanowisku ds. transportu sanitarnego i informacji medycznej przekazuje kierującemu zespołem transportowym wraz z „Kartą zlecenia transportu sanitarnego” oraz „Zleceniem na transport sanitarny” wystawionym przez lekarza POZ lub innego lekarza zlecającego przewóz.
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 oraz- w razie potrzeby- wykonywanie medycznych czynności ratunkowych wchodzących w zakres uprawnień ratownika medycznego, nadanych odpowiednimi przepisami prawa.
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 i informacji medycznej gotowość wykonania kolejnego zlecenia.

7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych członków zespołu transportowego zawierają indywidualne zakresy czynności.
8. Koordynacja wykonania usług transportu sanitarnego pod względem rozliczania kosztów i wystawiania faktur zgodnie z zawartymi umowami należy do zakresu obowiązków na stanowisku ds. rozliczeń i statystyki medycznej.

#### **§26**

1. Zabezpieczenie pod względem medycznym imprezy masowej następuje w oparciu o pisemny wniosek organizatora imprezy lub podpisaną umowę.
2. Decyzję o zadysponowaniu zespołu ratowniczego w składzie osobowym i wyposażeniu ratowniczym o standardzie odpowiednim do charakteru i rozmiaru imprezy podejmuje Zastępca dyrektora ds. lecznictwa.
3. Usługi zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych wykonywane są całkowicie odpłatnie.
4. 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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego odpowiednim Zarządzeniem.

### **Rozdział XI**

#### **Sposób kierowania jednostką i komórkami Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego**

#### **§28**

1. Sądeckim Pogotowiem Ratunkowym kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego.
2. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego, reprezentuje go na zewnątrz 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 Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego,
  - 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 Nowosądeckiemu.
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 Sądeckim Pogotowiu Ratunkowym działa powołana przez Radę Powiatu – Rada Społeczna jako jego organ inicjujący i opiniodawczy oraz jako organ doradczy Dyrektora Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.
6. Dyrektor kieruje Sądeckim Pogotowiem Ratunkowym przy pomocy:
  - a) zastępcy dyrektora ds. lecznictwa,
  - b) zastępcy dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych,
  - c) głównego księgowego,
  - d) przełożonej pielęgniarek.

### §29

Zastępca dyrektora ds. lecznictwa, zastępca dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych, przełożona pielęgniarek, główny księgowy zakładu, kierownicy komórek organizacyjnych- w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora- kierują pracą podległych im komórek i odpowiadają za prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania tych komórek.

### §30

1. Zastępca dyrektora ds. lecznictwa, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu- i jest bezpośrednim przełożonym lekarzy oraz przełożonej pielęgniarek, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do działu medycznego.
2. Zastępca dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i jest przełożonym pracowników działu techniczno- eksploatacyjnego, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do tego działu.
3. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i jest przełożonym pracowników działu finansowo- księgowego, pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań należących do tego działu.
4. Przełożona pielęgniarek jest bezpośrednim przełożonym pielęgniarek i położnych , ratowników medycznych oraz pracowników na stanowiskach pomocniczych - pełni nadzór i odpowiada za prawidłowe wykonanie przez nich zadań.

### §31

Osoby zatrudnione w SPZOZ SPR 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 podległej komórki organizacyjnej,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy podległych pracowników oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej,
- 7) redagowanie projektów przepisów wewnątrzzakładowych wydawanych przez Dyrektora, 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 zakładzie Regulaminów, Instrukcji i Zarządzeń 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 „kierujący zespołem”, którym jest :
  - a) w zespole specjalistycznym - lekarz;
  - b) w zespole podstawowym - lekarz, pielęgniarka lub ratownik medyczny.
2. Kierującym podstawowym zespołem ratownictwa medycznego jest osoba spełniająca wymagania zawarte w art.36 ust.5 Ustawy z dnia 08 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

3. Kierującego zespołem wyznacza osoba odpowiedzialna za sporządzanie harmonogramu pracy ratowników medycznych oraz pielęgniarek i położnych.
4. Kierujący zespołem ratownictwa medycznego i pozostałych zespołów wyjazdowych ma - podczas akcji ratowniczej - obowiązek w szczególności:
  - a) niezwłocznie podjąć samodzielnie 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 lub innym lekarzem dyżurnym pogotowia,
  - e) osobiście przekazać przywiezionego pacjenta lekarzowi izby przyjęć szpitala lub SOR-u, wraz z „Kartą medycznych czynności ratunkowych”,
  - f) niezwłocznie po wykonaniu akcji ratowniczej - zgłosić dyżurnemu dyspozytorowi powrót zespołu do stacji,
  - g) ponosi odpowiedzialność za działania medyczne podejmowane zarówno samodzielnie jak i przez podległy personel zespołu, a także za pełne i prawidłowe sporządzenie dokumentacji medycznej podejmowanych akcji.

### **§33**

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

- a) za stan leków, kompletność sprzętu ratowniczego i jego sprawność – odpowiednio pielęgniarka systemu lub ratownik medyczny;
- b) za sprawdzenie sprawności karetki ratowniczej, zapas paliwa – członek zespołu ratowniczego wykonujący funkcję kierowcy karetki.

## **Rozdział XII Postanowienia końcowe**

### **§34**

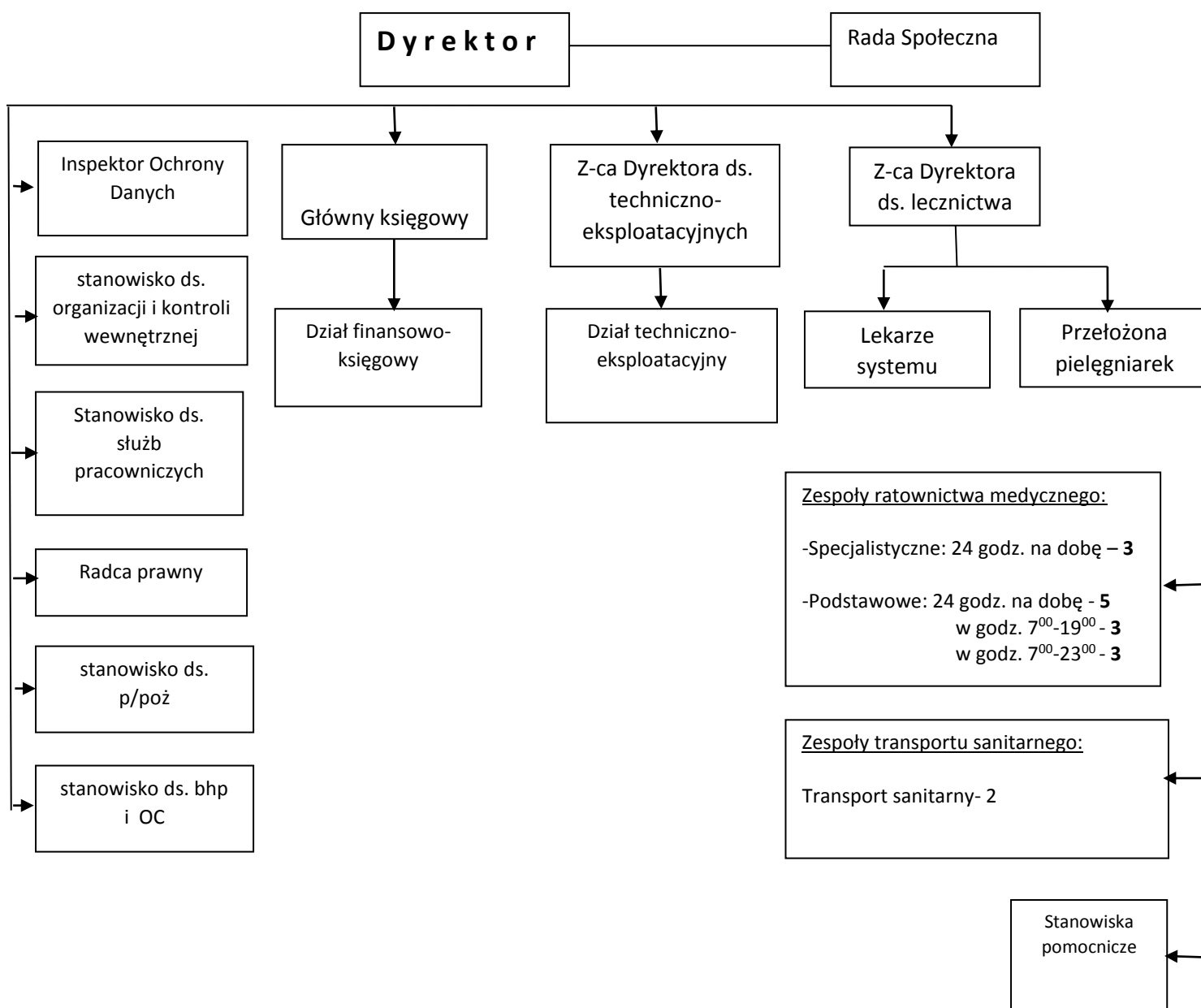
1. Do współpracy ze środkami masowego przekazu zobowiązany jest Dyrektor Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.
2. Dyrektor może upoważnić pracownika do współpracy ze środkami masowego przekazu, określając czas okres upoważnienia, a także zakres zagadnień do udzielania informacji.
3. Wszyscy pracownicy, którzy 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. Dyrektor SPZOZ SPR może określić, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych zakładu w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.
5. Regulamin organizacyjny podlega zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej- Sądeckie Pogotowie Ratunkowe w Nowym Sączu.
6. Zmiana Regulaminu organizacyjnego następuje w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym Zarządzeniem Dyrektora Sądeckiego Pogotowia Ratunkowego.

*Nowy Sącz, 13 marca*

**mgr Bożena Hudzik**  
p.o. Dyrektora  
SPZOZ Sądeckie Pogotowie Ratunkowe  
w Nowym Sączu

**Schemat organizacyjny  
SPZOZ Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej –  
Sąddeckie Pogotowie Ratunkowe  
Stacja Sąddeckiego Pogotowia Ratunkowego w Nowym Sączu,  
ul. Śniadeckich 15



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

### **a. Dział medyczny**

1. Zastępca Dyrektora ds. leczniczych:
  - 1.1. Lekarze systemu
  - 1.2. Przełożona pielęgniarek:
    - 1.2.1. Pielęgniarki i położne
    - 1.2.2. Ratownicy medyczni
    - 1.2.3. stanowiska pomocnicze:
      - ds. rozliczeń i statystyki medycznej
      - ds. sprzedaży i koordynacji usług medycznych
      - ds. transportu sanitarnego.

### **b. Dział techniczno- eksploatacyjny:**

1. Zastępca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych:
  - 1.1. Kierownik działu techniczno-eksploatacyjnego:
    - 1.1.1. Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej
    - 1.1.2. Stanowisko ds. zamówień publicznych
    - 1.1.3. Informatyk
    - 1.1.4. Stanowisko ds. utrzymania ciągłości pracy zakładu,
    - 1.1.5. Kierowcy
    - 1.1.6. Ratownicy medyczni z uprawnieniami do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych
    - 1.1.7. Mechanicy
    - 1.1.8. Diagnosty
    - 1.1.9. Portierzy
    - 1.1.10. 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
    - 1.1.3. stanowisko ds. płac.