

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
Nadzór nad realizacją regulaminu: Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		Strona 1 z 38

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PODMIOTU LECZNICZEGO

**„MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
w WARSZAWIE”**

04-749 Warszawa ul. Bursztynowa 2



wydany na podstawie art. 23 i art. 24 ustawy

z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i statut MSSW

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 2 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

SPIS TREŚCI

Lp	Nazwa rozdziału	Numer strony
	ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1	Treść Regulaminu	5
§ 2	Definicje i podstawy prawne funkcjonowania MSSW	6
	ROZDZIAŁ II NAZWA, SIEDZIBA, CELE I ZADANIA MSSW	8
§ 3	MSSW jako podmiot leczniczy	8
§ 4	Cele działania MSSW	8
§ 5	Podstawowe zadania MSSW	9
	ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA MSSW	9
§ 6	Struktura organizacyjna MSSW	9
§ 7	Dyrektor	11
§ 8	Zastępca Dyrektora do spraw Lecznictwa	13
§ 9	Zastępca Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa	15
§ 10	Zastępca Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych	16
§ 11	Zastępca Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych	18
	ROZDZIAŁ IV RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	19
§ 12	Rodzaj działalności leczniczej	19
§ 13	Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych	19
	ROZDZIAŁ V PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH Z ZAPEWNIENIEM WŁAŚCIWEJ DOSTĘPNOŚCI I JAKOŚCI TYCH ŚWIADCZEŃ	21
§ 14	Postanowienia ogólne	21
§ 15	Organizacja przyjęć do oddziałów szpitalnych w MSSW	22
§ 16	Brak możliwości ustalenia tożsamości Pacjenta	22
§ 17	Magazyn ubrań dla Pacjentów i depozyt	22
§ 18	Organizacja procesu przyjęcia i wypisu Pacjenta	23
§ 19	Pobyt w MSSW Pacjentów w stanach terminalnych	24
§ 20	Udzielanie świadczeń zdrowotnych w stacji dializ	24
§ 21	Żywnienie Pacjentów	24
§ 22	Zgon Pacjenta	25
§ 23	Zakład Patomorfologii	25
§ 24	Zakłady i pracownie diagnostyczne i diagnostyczno-zabiegowe	25

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 3 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 25 Zasady przebywania na terenie MSSW	26
§ 26 Informacje o stanie zdrowia Pacjenta	27
§ 27 Specjalistyczna Przychodnia Przyszpitalna	27
§ 28 Zakład Medycyny Rodzinnej	28
§ 29 Nocna i świąteczna opieka zdrowotna	28
§ 30 Poradnia Medycyny Pracy	28
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH MSSW ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA DLA ZAPEWNIENIA SPRAWNEGO I EFEKTYWNEGO FUNKCJONOWANIA PODMIOTU	28
§ 31 Organizacja i tryb działania poszczególnych komórek organizacyjnych	28
§ 32 Warunki współdziałania komórek organizacyjnych MSSW	28
ROZDZIAŁ VII WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ	29
§ 33 Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą	29
ROZDZIAŁ VIII WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ, PRZECHOWYWANIE ZWŁOK I UDZIELANIE ODPLATNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	30
§ 34 Wysokość opłat	30
§ 35 Dokumentacja medyczna	30
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT	31
§ 36 Udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom nieubezpieczonym	31
§ 37 Odpłatna działalność lecznicza	31
§ 38 Organizacja udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych	31
§ 39 Opłaty	32
ROZDZIAŁ X SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI MSSW	32
§ 40 Zarządzanie podmiotem leczniczym	32
§ 41 Kierownictwo oddziału	32
§ 42 Kierownictwo medycznych komórek organizacyjnych	33
§ 43 Kierownictwo Izby Przyjęć	34
§ 44 Kierownictwo niemedycznych komórek organizacyjnych	34
§ 45 Systemy Zarządzania Jakością	34
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35
§ 46 Skargi i wnioski	35
§ 47 Dbałość o mienie MSSW	35

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 4 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 48 Zarządzanie kryzysowe i postępowanie w sytuacjach zagrożeń	36
§ 49 Zakaz utrwalania wizerunku Pacjentów	36
§ 50 Postanowienia ogólne	36
§ 51 Regulaminy pracownicze	37
§ 52 Wnioski w sprawie aktualizacji regulaminów	37
§ 53 Spory kompetencyjne	37
§ 54 Właściwość w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie	37
§ 55 Wejście w życie Regulaminu	37
Rozdział XII Załączniki do Regulaminu	38

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 5 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Treść Regulaminu

1. Regulamin zawiera:
 - 1) nazwę podmiotu leczniczego;
 - 2) cele i zadania MSSW;
 - 3) strukturę organizacyjną zakładów leczniczych MSSW;
 - 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych zakładów leczniczych MSSW;
 - 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych zakładów leczniczych MSSW oraz warunki współdziałania tych jednostek i komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania MSSW pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
 - 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji Pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 9) wysokość opłat, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 9, 11, 12 ustawy o działalności leczniczej, tj.:
 - a) za udostępnienie dokumentacji medycznej,
 - b) za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny,
 - c) za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ww. ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
 - 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - 11) sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi zakładów leczniczych MSSW.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują:
 - 1) wszystkich Pracowników MSSW bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, w tym osoby zatrudnione w MSSW na podstawie umów cywilno-prawnych,
 - 2) Pacjentów, ich przedstawicieli ustawowych oraz osoby odwiedzające,
 - 3) podmioty zewnętrzne świadczące usługi w i na rzecz MSSW,
 - 4) pracowników podmiotów zewnętrznych świadczących usługi na terenie MSSW,
 - 5) osoby kształcące się lub realizujące programy kształcenia przed- i podyplomowego na terenie MSSW,
 - 6) osoby realizujące prace naukowe i badawcze na terenie MSSW,
 - 7) osoby odbywające praktykę zawodową na terenie MSSW.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 6 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

3. Regulamin dostępny jest w każdej komórce organizacyjnej MSSW, w intranecie MSSW oraz na stronie internetowej www.mssw.pl.

§ 2

Definicje i podstawy prawne funkcjonowania MSSW

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Podmiocie leczniczym** – oznacza to Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie – w skrócie MSSW;
 - 2) **Dyrektorze** – oznacza kierownika MSSW;
 - 3) **Zastępcach Dyrektora** – oznacza to Zastępców Dyrektora: ds. Lecznictwa, ds. Finansowo-Ekonomicznych, ds. Pielęgniarstwa, ds. Administracyjno-Technicznych.
 - 4) **Dyrekcji** – oznacza to Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
 - 5) **Głównym Księgowym** – oznacza to głównego księgowego MSSW;
 - 6) **Kierownictwie** – oznacza to kierowników komórek organizacyjnych MSSW;
 - 7) **Kierowniku** – oznacza to osobę zarządzającą jednostką i komórką organizacyjną MSSW;
 - 8) **Koordynatorze** – oznacza osobę odpowiedzialną za organizację i nadzór nad pracą grupy pracowników;
 - 9) **Pracowniku** – oznacza to pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy oraz osoby zatrudnione w MSSW na podstawie umowy cywilno-prawnej;
 - 10) **działalności leczniczej** – oznacza to udzielanie świadczeń zdrowotnych, jak również promocję zdrowia oraz realizację zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczniczych;
 - 11) **zakładzie leczniczym** – oznacza to zespół składników majątkowych, za pomocą którego MSSW wykonuje określony rodzaj działalności leczniczej tj.: Lecznictwo stacjonarne oraz Lecznictwo ambulatoryjne;
 - 12) **Lecznictwie stacjonarnym** – oznacza to zakład leczniczy MSSW, w którym MSSW wykonuje działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne;
 - 13) **Lecznictwie ambulatoryjnym** – oznacza to zakład leczniczy MSSW, w którym MSSW wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne;
 - 14) **jednostce organizacyjnej** – oznacza wyodrębnioną w Regulaminie część zakładu leczniczego MSSW;
 - 15) **komórce organizacyjnej** – oznacza wyodrębnioną w Regulaminie część jednostki organizacyjnej zakładu leczniczego MSSW lub wyodrębnioną w Regulaminie część podmiotu leczniczego MSSW;
 - 16) **oddziale** – oznacza to komórkę organizacyjną, w której udziela się stacjonarnych całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych. Przez oddział rozumie się również pododdział;
 - 17) **Pacjencie/Pacjentce** – oznacza to osobę zwracającą się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez MSSW;

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 7 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 18) **Płatniku** – oznacza to podmiot, który finansuje świadczenia zdrowotne udzielane w MSSW;
- 19) **świadczeniu zdrowotnym** – oznacza to działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania;
- 20) **świadczeniu szpitalnym** – oznacza to wykonywane całą dobę kompleksowe świadczenia zdrowotne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji, które nie mogą być realizowane w ramach innych stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych lub ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych; świadczeniami szpitalnymi są także świadczenia udzielane z zamiarem zakończenia ich udzielania w okresie nieprzekraczającym 24 godzin;
- 21) **Ambulatoryjnych świadczeniach zdrowotnych** - oznacza to świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej udzielane w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym, a także udzielanie świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego;
- 22) **Regulaminie** – oznacza to niniejszy Regulamin Organizacyjny;

2. MSSW działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r., poz. 156) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia z 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1461) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 581) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 4) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1675 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 5) ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta (Dz. U. 2023, poz. 1692);
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 7) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych;
- 8) przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz innych przepisów prawa, obowiązujących w zakresie prowadzonej działalności;
- 9) statutu MSSW;
- 10) niniejszego Regulaminu;
- 11) wewnętrznych aktów prawnych (zarządzeń Dyrektora, regulaminów, procedur i instrukcji).

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 8 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

ROZDZIAŁ II NAZWA, SIEDZIBA, CELE I ZADANIA MSSW

§ 3

MSSW jako podmiot leczniczy

1. Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie:
 - 1) jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
 - 2) został utworzony przez Samorząd Województwa Mazowieckiego,
 - 3) może używać skróconej nazwy „MSSW”.
2. Siedzibą MSSW jest miasto stołeczne Warszawa.
3. MSSW udziela świadczeń zdrowotnych w Warszawie, przy ul. Bursztynowej 2.
4. MSSW prowadzi dwa rodzaje działalności leczniczej:
 - 1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne;
 - 2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
5. MSSW wykonuje działalność leczniczą w dwóch zakładach leczniczych:
 - 1) Lecznictwo stacjonarne;
 - 2) Lecznictwo ambulatoryjne.
6. Obszar działania MSSW obejmuje terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

Cele działania MSSW

1. Podstawowym celem MSSW jest:
 - 1) wykonywanie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych i promocji zdrowia;
 - 2) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażanie nowych technologii medycznych oraz metod leczenia.
2. Realizując cele określone w ust. 1 pkt 2) MSSW uczestniczy w:
 - 1) przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny;
 - 2) przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu oraz kształceniu w zawodach mających zastosowanie w MSSW;
 - 3) prowadzeniu prac naukowych i badawczych.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 9 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

3. Świadczenia oraz czynności w ramach prowadzonej działalności leczniczej w MSSW mogą być udzielane oraz wykonywane za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

§ 5

Podstawowe zadania MSSW

1. Do podstawowych zadań MSSW należy:
 - 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych oraz ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w ramach specjalności reprezentowanych przez jednostki i komórki organizacyjne zakładów leczniczych MSSW;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych uczelni i instytucji prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów;
 - 3) uczestniczenie w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego oraz doskonaleniu kadr medycznych i innych zawodów mających zastosowanie w MSSW w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów;
 - 4) prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną;
 - 5) udział w realizowanych na terenie MSSW pracach naukowych i badawczych na podstawie zawartych umów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 6) zapewnienie ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym, świadczeń zdrowotnych w zakresie opieki stacjonarnej, specjalistycznej, pomocy doraźnej, rehabilitacji medycznej, podstawowej opieki zdrowotnej, transportu sanitarnego, zintegrowanego ratownictwa medycznego;
 - 7) realizacja zadań na rzecz bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
2. Przy wykonywaniu zadań MSSW stosuje standardy organizacyjne opieki zdrowotnej odpowiednio do rodzaju prowadzonej działalności leczniczej i zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych;
3. MSSW może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie działalność, w tym gospodarczą, niezwiązaną z wykonywaną działalnością leczniczą, w zakresie określonym w statucie MSSW
4. Działalność, o której mowa w ust. 3 może być prowadzona w MSSW pod warunkiem, że nie jest uciążliwa dla Pacjenta lub przebiegu leczenia.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA MSSW

§ 6

Struktura organizacyjna MSSW

1. Strukturę organizacyjną MSSW tworzą:

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 10 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 1) zakłady lecznicze;
 - 2) jednostki organizacyjne zakładów leczniczych;
 - 3) komórki organizacyjne jednostek organizacyjnych zakładów leczniczych;
 - 4) komórki organizacyjne pionu administracyjnego w tym samodzielne stanowiska.
2. Schemat organizacyjny zakładów leczniczych z jednostkami i komórkami organizacyjnymi określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 3. Liczbę łóżek w oddziałach i pododdziałach MSSW określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 4. Wykaz jednostek dydaktyczno-naukowych funkcjonujących na bazie oddziałów/pododdziałów MSSW określa Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 5. Zakłady lecznicze tworzy się odpowiednio do rodzaju prowadzonej działalności leczniczej.
 6. Jednostki i komórki organizacyjne mogą być tworzone, łączone, likwidowane, dzielone lub przekształcane. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym w zakresie jednostek i komórek zakładów leczniczych wymaga uprzednio opinii Rady Społecznej MSSW.
 7. Jednostki i komórki organizacyjne przy wykonywaniu swoich zadań:
 - 1) współdziałają ze sobą na zasadach równorzędności;
 - 2) zobowiązane są do współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji;
 - 3) przy wykonywaniu określonych zadań zobowiązane są do prowadzenia wspólnych prac.
 8. Celem współdziałania jest usprawnienie procesów informacyjno-decyzyjnych, skuteczna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i standardami w poszczególnych zakresach, realizacja zadań MSSW, w tym zadań poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych określonych w niniejszym Regulaminie oraz integracja tych działań.
 9. Jednostki i komórki organizacyjne odpowiedzialne za określone niniejszym Regulaminem zadania w ramach współdziałania mają również prawo do wnioskowania do innych jednostek i komórek organizacyjnych MSSW o udzielenie informacji, udostępnienie dokumentów, przygotowanie wyjaśnień, ekspertyz, opinii niezbędnych do wykonania danego zadania.
 10. W MSSW dopuszcza się możliwość tworzenia stałych i doraźnych komitetów, komisji, zespołów w zależności od potrzeb związanych z realizacją zadań MSSW, zwanych dalej „Zespołami”. Wykaz Zespołów powołanych w MSSW określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 11. Zespoły powoływane są zarządzeniami Dyrektora w szczególności w celu opracowania lub opiniowania projektów, przedsięwzięć podejmowanych w określonej dziedzinie/zakresie, analiz lub wykonania innych zadań, w tym wymagających współdziałania kilku jednostek lub/i komórek organizacyjnych.
 12. Składy Zespołów do realizacji zdefiniowanych zadań określa się, jeżeli jest to możliwe, stanowiskowo.
 13. W przypadku określenia składu Zespołu imiennie, za bieżącą aktualizację osób wchodzących w skład powołanego Zespołu, reprezentujących daną jednostkę lub komórkę organizacyjną odpowiada jej Przewodniczący.
 14. Na terenie MSSW działają również:
 - 1) związki zawodowe,

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 11 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 2) przedstawiciele samorządów pracowniczych.

§ 7

Dyrektor

1. Podmiotem leczniczym zarządza i kieruje Dyrektor, który samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące MSSW i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Dyrektor reprezentuje MSSW na zewnątrz i dokonuje w imieniu MSSW czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do jego Pracowników.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia, regulaminy i inne akty prawa wewnętrznego MSSW.
4. Główne zadania Dyrektora określa statut MSSW.
5. Do zakresu obowiązków Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów finansowych i inwestycyjnych MSSW oraz przedstawianie ich do opinii Rady Społecznej;
 - 2) organizowanie pracy MSSW oraz zapewnienie Pracownikom odpowiednich warunków pracy;
 - 3) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego;
 - 4) ustalenie i aktualizacja niniejszego Regulaminu;
 - 5) ustalenie Regulaminu Pracy, Wynagrodzeń, Premiowania, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MSSW z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa;
 - 6) nadzór nad poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 7) terminowe zawiadamianie organów inspekcji sanitarnej o przypadkach chorób zakaźnych stwierdzonych w MSSW oraz podejmowanych działań dotyczących zapobiegania zakażeniom szpitalnym;
 - 8) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników;
 - 9) analiza i ocena potrzeb dotyczących wyposażenia w sprzęt i aparaturę medyczną;
 - 10) współpraca z organami samorządów terytorialnych, samorządów zawodowych, związków zawodowych i organizacji społecznych,
 - 11) prowadzenie wewnętrznego systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem Pacjenta.
6. Dyrektor kieruje MSSW przy pomocy:
 - 1) Zastępcy Dyrektora do spraw Lecznictwa;
 - 2) Zastępcy Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa.
 - 3) Zastępcy Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych;
 - 4) Zastępcy Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych;
7. Osoby zatrudnione na stanowiskach wyszczególnionych w ust. 6, wykonują zadania określone w zakresie przyjętych obowiązków służbowych.
8. Dyrektor może delegować obowiązki lub czynności na Zastępców Dyrektora lub innych Pracowników MSSW.
9. W przypadku, gdy Dyrektor MSSW nie jest lekarzem, decyzje w sprawach medycznych podejmuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 12 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

10. Dyrektor będący lekarzem może odstąpić od powołania Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa. W takim przypadku obowiązki Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa przejmuje Dyrektor.
11. W dni powszednie w godzinach od 15⁰⁰ do 7²⁵ oraz w dni wolne od pracy, wyznaczony lekarz dyżurny Szpitalnego Oddziału Ratunkowego (dalej jako „SOR”) - koordynator dyżuru zastępuje Dyrektora w podejmowaniu bieżących decyzji. Lekarza dyżurnego - koordynatora dyżuru wyznacza Kierownik SOR w planie grafików dyżurowych na każdy miesiąc.
12. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje umocowany przez niego zastępca. W przypadku niewskazania zastępcy, Dyrektora zastępują kolejno: Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych, Zastępca Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych.
13. Na osobę określoną w ust. 12 niebędącą lekarzem przechodzą prawa i obowiązki Dyrektora, z wyjątkiem zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora oraz Dyrektora – lekarza.
14. W okresie, o którym mowa w ust. 11 Dyrektor na czas nieobecności swojej i Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, przekazuje obowiązki w zakresie czynności medycznych przypisanych do stanowiska Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa wyznaczonemu Naczelnemu Lekarzowi Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne lub Naczelnemu Lekarzowi Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne.
15. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zgodnie z ustawą o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi Dyrektor może podejmować wszelkie działania konieczne do zapobiegania rozprzestrzenianiu się epidemii, w tym w szczególności:
 - 1) nakładać dodatkowe obowiązki na Zastępców Dyrektora lub Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
 - 2) zmienić organizację pracy MSSW, w tym czasowo powoływać i wstrzymywać działalność poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) wprowadzać zmiany dotyczące Regulaminu Pracy, w tym:
 - a) zmiany czasu pracy,
 - b) zmiany stanowisk pracy,
 - c) wstrzymywanie urlopów, szkoleń, kursów,
 - d) wstrzymywanie wykonywania badań kontrolnych i okresowych,
 - e) zobowiązywanie Pracowników do stosowania środków ochrony indywidualnej;
 - 4) zakazywać pracy w innych podmiotach leczniczych;
 - 5) zobowiązywać Pracowników do wykonywania określonych badań kontrolnych niezbędnych do zapobiegania rozprzestrzenianiu się epidemii;
 - 6) zlecać Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych oraz Przewodniczącemu Komitetu Kontroli Zakażeń Szpitalnych przygotowanie procedur związanych z epidemią;
 - 7) wprowadzać czasowe zmiany w zakresie instrukcji kancelaryjnej, instrukcji obiegu dokumentów, komunikacji wzajemnej między poszczególnymi Pracownikami i komórkami organizacyjnymi;
 - 8) wprowadzać do realizacji wszystkie rozporządzenia oraz rekomendacje związane ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanem epidemii;
 - 9) zmieniać organizację pobytu i przemieszczania się Pacjentów w obrębie MSSW, w tym:

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 13 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- a) wprowadzić zakaz odwiedzin,
- b) regulować zasady odwiedzin w trybach nagłych,
- c) ograniczać przemieszczanie się Pacjentów w obrębie MSSW.

16. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora do spraw Lecznictwa;
- 2) Zastępca Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa;
- 3) Zastępca Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych;
- 4) Zastępca Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych;
- 5) Dział Kadr i Płac
- 6) Dział Organizacyjno-Prawny;
- 7) Dział Zamówień Publicznych;
- 8) samodzielne stanowiska, w tym:
 - a. Inspektor Ochrony Danych;
 - b. Pełnomocnik ds. Rozwoju i Przekształceń;
 - c. Pełnomocnik ds. Obronnych;
 - d. Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych;
 - e. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
 - f. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta;
 - g. Pełnomocnik ds. Sygnalistów;
 - h. Doradca Techniczny Dyrektora ds. Inwestycji pod nazwą „Budowa Budynku Szpitalnego G i Parkingu Wielopoziomowego wraz z obiektami i infrastrukturą towarzyszącą oraz modernizacją Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie”;
 - i. Inspektor Ochrony Radiologicznej;
- 9) Kapelan.

17. Przy MSSW działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora.

18. Zadania, czas trwania kadencji i okoliczności odwołania członków Rady Społecznej określa ustawa o działalności leczniczej.

§ 8

Zastępca Dyrektora do spraw Lecznictwa

- 1. Zastępca Dyrektora do spraw Lecznictwa, kieruje i nadzoruje pracą pionu medycznego w zakładach leczniczych: „Lecznictwo stacjonarne” i „Lecznictwo ambulatoryjne”.
- 2. Powyższe zadania są realizowane przy współudziale i za pośrednictwem Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne i Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne, którzy bezpośrednio koordynują pracę w komórkach organizacyjnych w podległych zakładach leczniczych wchodzących w skład MSSW.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 14 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

3. Do zadań Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne należy bezpośredni nadzór nad działalnością oddziałów szpitalnych, bloków operacyjnych, zakładów diagnostycznych i leczniczych w obrębie Zakładu. Do zadań Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne należy bezpośredni nadzór nad działalnością Specjalistycznej Przychodni Przyszpitalnej, Zakładu Medycyny Rodzinnej innych poradni i zakładów w obrębie Zakładu, udzielających świadczeń dla pacjentów ambulatoryjnych.
4. Zastępca Dyrektora do spraw Lecznictwa wybiera Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne i Naczelnego Lekarza Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne spośród Kierowników Oddziałów Szpitalnych.
5. Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora do spraw Lecznictwa należą w szczególności następujące sprawy:
 - 1) nadzór nad poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 2) nadzór pracy: Komitetu Kontroli Zakażeń Szpitalnych, Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych z Podzespołem ds. Antybiotykoterapii, Komitetu Terapeutycznego, Komisji ds. Oceny Zgonów;
 - 3) uzgadnianie harmonogramów pracy z podległymi komórkami organizacyjnymi;
 - 4) terminowe zawiadamianie organów inspekcji sanitarnej o przypadkach chorób zakaźnych stwierdzonych w MSSW oraz podejmowanych działań dotyczących zapobiegania zakażeniom szpitalnym;
 - 5) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych podległych Pracowników;
 - 6) nadzór nad gospodarką lekami;
 - 7) organizowanie usług medycznych zgodnie z przepisami prawa i zawartymi umowami;
 - 8) zapoznawanie się z analizą i oceną kosztów działalności medycznej;
 - 9) przedstawienie Dyrektorowi wniosków dotyczących przyjęć i zwolnień, wyróżnień i kar, a także wysokości wynagrodzeń w ramach posiadanych środków w stosunku do podległych Pracowników pionu działalności medycznej;
 - 10) analiza i ocena potrzeb dotyczących wyposażenia w sprzęt i aparaturę medyczną;
 - 11) współpraca z organami administracji publicznej (rządowej i samorządowej), wymiaru sprawiedliwości i prokuratury, samorządów zawodowych, Narodowym Funduszem Zdrowia oraz z innymi podmiotami i instytucjami państwowymi;
 - 12) dbałość o dobór i racjonalne wykorzystanie kadr;
 - 13) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego;
 - 14) nadzór nad dyscypliną pracy w MSSW w zakresie podległych komórek organizacyjnych.
6. Zastępcy Dyrektora do spraw Lecznictwa podlegają:
 - 1) Izba Przyjęć;
 - 2) oddziały i pododdziały szpitalne;
 - 3) SOR;
 - 4) Bloki Operacyjne:
 - a) Ogólny,

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 15 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- b) Urologiczny,
- c) Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej,
- 5) Specjalistyczna Przychodnia Przyszpitalna;
- 6) pracownie (diagnostyczne, diagnostyczno-zabiegowe);
- 7) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;
- 8) Zakład Medycyny Rodzinnej;
- 9) Apteka;
- 10) Bank Krwi;
- 11) Poradnia Medycyny Pracy;
- 12) Stacja Dializ;
- 13) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej;
- 14) Zakład Diagnostyki Obrazowej;
- 15) Zakład Radiologii;
- 16) Zakład Medycyny Nuklearnej;
- 17) Dział Statystyki Medycznej i Kodowania Usług Medycznych;
- 18) Zakład Patomorfologii;
- 19) Samodzielne Stanowisko do spraw Żywienia;
- 20) Komitet i Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
- 7. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa określa umowa zawarta z MSSW.

§ 9

Zastępca Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa

1. Zastępca Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa:
 - 1) kieruje i nadzoruje pracę personelu pielęgniarskiego/położniczego w pionie medycznym w zakładach leczniczych: Lecznictwo stacjonarne i Lecznictwo ambulatoryjne;
 - 2) odpowiada za zapewnienie kompleksowej opieki pielęgniarskiej;
 - 3) organizuje i nadzoruje we wszystkich komórkach organizacyjnych pionu podstawowego pracę ratowników medycznych, opiekunów medycznych, sekretarek medycznych, sanitariuszy.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa należą w szczególności:
 - 1) nadzór nad prawidłowym i efektywnym planowaniem pracy podległego personelu wraz z kontrolą nad rozliczeniem czasu pracy;
 - 2) nadzór nad standardami świadczenia usług medycznych w zakresie podległego personelu;
 - 3) planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego, w tym kursów zawodowych dla podległego personelu MSSW;
 - 4) nadzór nad profesjonalnym świadczeniem usług medycznych w zakresie pielęgnowania, profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi wniosków dotyczących przyjęć i zwolnień, wyróżnień i kar, a także wysokości wynagrodzeń w ramach przydzielonych środków w stosunku do podległego personelu;

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 16 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi MSSW w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu i jakości realizowanych zadań;
 - 7) analiza merytoryczna kosztów działalności w zakresie zadań podległego personelu;
 - 8) nadzór praktyk zawodowych studentów szkół medycznych;
 - 9) nadzór i kontrola czynności przeciwepidemicznych, będących w zakresie obowiązków podległego personelu;
 - 10) organizacja i nadzór nad realizacją zadań na podległych stanowiskach pracy, przestrzeganie Regulaminu Pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 11) opracowywanie i ustalanie zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach podległego personelu;
 - 12) współpraca z organami administracji publicznej (rządowej i samorządowej), wymiaru sprawiedliwości i prokuratury, samorządów zawodowych, Narodowym Funduszem Zdrowia oraz z innymi podmiotami i instytucjami państwowymi;
 - 13) dbałość o dobór i racjonalne wykorzystanie kadr;
 - 14) nadzór nad dyscypliną pracy w MSSW;
 - 15) uzgadnianie harmonogramów pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
 - 16) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego.
3. Zastępcy Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa podlegają bezpośrednio:
 - 1) Koordynator Izby Przyjęć;
 - 2) Kierownik Centralnej Sterylizacji;
 - 3) Pracownik Socjalny;
 - 4) pielęgniarki/położne oddziałowe i pielęgniarki koordynujące oraz pozostałe pielęgniarki/położne na samodzielnych stanowiskach;
 - 5) ratownicy medyczni.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa określa umowa zawarta z MSSW.

§ 10

Zastępca Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych

1. Zastępca Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych kieruje i nadzoruje pracę pionu administracyjno-technicznego.
2. Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych należą w szczególności:
 - 1) kontrola i nadzór nad komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami wymienionymi w ust. 3 poniżej;
 - 2) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego;

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 17 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 3) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów ludzkich, finansowych i rzeczowych przeznaczonych do realizacji zadań;
 - 4) bieżące utrzymanie i zarządzanie mieniem MSSW w stanie technicznym i funkcjonalnym umożliwiającym realizację jego zadań statutowych, w tym podejmowanie działań na rzecz utrzymania i zwiększania bezpieczeństwa ludzi i mienia związanego z użytkowaniem nieruchomości;
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi wniosków w sprawach przyjmowania, zwalniania, przenoszenia, awansowania, nagradzania lub karania podległych Pracowników;
 - 6) zaopatrzenie komórek organizacyjnych MSSW w artykuły i urządzenie medyczne i niemedyczne oraz ich prawidłowe magazynowanie;
 - 7) zarządzanie transportem wewnętrznym MSSW i nadzór nad transportem medycznym wykonywanym przez firmy zewnętrzne;
 - 8) organizacja i prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami, gospodarki odpadami, artykułami i substancjami niebezpiecznymi;
 - 9) nadzór nad eksploatacją lub innym wykorzystaniem całej infrastruktury technicznej, realizowanymi na zasadach outsourcingu przez podmioty zewnętrzne;
 - 10) uczestniczenie w opracowaniu planów rzeczowo-finansowych MSSW, a w szczególności zgłaszanie do dnia 1 grudnia każdego roku planu przeglądów z kosztami, planu remontów i napraw sprzętu i aparatów medycznych;
 - 11) koordynowanie realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
 - 12) nadzorowanie realizacji zawartych przez MSSW umów, w tym, m.in. dotyczących zarządu i użytkowania nieruchomości oraz udostępniania MSSW dla celów dydaktycznych i naukowo-badawczych;
 - 13) współpraca z Kierownictwem MSSW, podległymi Pracownikami oraz z Pracownikami innych komórek organizacyjnych MSSW w zakresie realizowanych zadań;
 - 14) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonywanie czynności wynikających z zakresu pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora;
 - 15) stała współpraca z organami państwowymi i samorządowymi, podmiotami kontrolnymi i innymi służbami w zakresie spraw administracyjnych MSSW;
 - 16) nadzór nad prawidłowością systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
 - 17) nadzór nad prawidłowością zadań w zakresie obrony cywilnej.
3. Zastępcy Dyrektora do spraw Administracyjno-Technicznych podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
- 1) Dział Administracyjno-Gospodarczy;
 - 2) Dział Techniczny;
 - 3) Dział Informatyki;
 - 4) Sekretariat Dyrekcji;
 - 5) Kuchnia Szpitalna;

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 18 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 6) Pełnomocnik/specjalista ds. zarządzania jakością;
- 7) Stanowisko do spraw Ochrony Przeciwpowodzi;
- 8) Stanowisko do spraw BHP.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych określa umowa zawarta z MSSW.

§ 11

Zastępca Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych

1. Zastępca Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych kieruje i nadzoruje pracą pionu finansowo-ekonomicznego.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych należą w szczególności:
 - 1) kontrola i nadzór nad komórkami organizacyjnymi wymienionymi w ust. 3 poniżej;
 - 2) kształtowanie i realizacja strategii finansowej MSSW;
 - 3) nadzór nad przygotowaniem budżetu, planu finansowego, planów wieloletnich, prognoz finansowych oraz kontrola ich realizacji;
 - 4) optymalizacja polityki podatkowej;
 - 5) analiza i ocena kosztów działalności medycznej;
 - 6) sporządzanie, zatwierdzanie i analiza okresowych sprawozdań i raportów o sytuacji finansowej MSSW dla jednostek wewnętrznych i zewnętrznych w tym jednostek nadzorczych i Płatników;
 - 7) nadzór nad wewnętrznymi i zewnętrznymi kontrolami finansowymi, utrzymywanie relacji z audytorami oraz sporządzanie ewentualnych programów naprawczych lub restrukturyzacji w porozumieniu z pozostałymi Zastępcami Dyrektora;
 - 8) kontrola prawidłowości inwentaryzacji środków trwałych oraz środków niskocennych;
 - 9) optymalizacja struktury kosztów i poziomu majątku oraz ocena projektów inwestycyjnych;
 - 10) współpraca z Dyrekcją i pozostałymi Pracownikami w kwestiach ekonomiczno-finansowych;
 - 11) prowadzenie szkoleń wewnętrznych dla podległego personelu;
 - 12) nadzór nad sprawozdawczością MSSW i tworzeniem odpowiednich wymaganych prawem raportów, sprawozdań i deklaracji dla jednostek wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 13) kontrola zobowiązań finansowych MSSW;
 - 14) kontrola bieżących wpływów i wydatków oraz nadzór nad płynnością finansową MSSW i określanie ryzyka utraty płynności finansowej;
 - 15) określenie i monitorowanie kluczowych wskaźników funkcjonowania MSSW;
 - 16) przewodniczenie lub udział w naradach, konferencjach, pracach komisji i zespołów, w szczególności w posiedzeniach zespołu planowania.
3. Zastępcy Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych bezpośrednio podlegają następujące stanowiska i komórki organizacyjne:
 - 1) Główny Księgowy;
 - a) Dział Księgowości,

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 19 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

b) Analityk;

2) Dział Analiz Kosztów, Planowania i Rozliczania Usług.

4. Zastępca Dyrektora do spraw Finansowo-Ekonomicznych na czas swojej nieobecności przekazuje swoje obowiązki Głównemu Księgowemu.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych określa umowa zawarta z MSSW.

ROZDZIAŁ IV

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 12

Rodzaj działalności leczniczej

1. Rodzajami działalności leczniczej MSSW są:
 - 1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne (szpitalne),
 - 2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. MSSW udziela świadczeń zdrowotnych w dwóch zakładach leczniczych:
 - 1) Lecznictwo stacjonarne,
 - 2) Lecznictwo ambulatoryjne.
3. Zakładami kierują bezpośrednio Naczelny Lekarz Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne i Naczelny Lekarz Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne w ścisłej współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.
4. Wszystkie jednostki organizacyjne MSSW i ich komórki ściśle ze sobą współpracują dla zapewnienia sprawności funkcjonowania MSSW pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym.

§ 13

Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. W zakładzie leczniczym Lecznictwo stacjonarne udzielane są świadczenia zdrowotne w rodzaju leczenie szpitalne w następujących zakresach:
 - 1) choroby wewnętrzne,
 - 2) gastroenterologia,
 - 3) kardiologia wraz z ostrymi zespołami wieńcowymi,
 - 4) nefrologia,
 - 5) dermatologia i wenerologia,
 - 6) neurologia,
 - 7) leczenie udarów,
 - 8) anestezjologia i intensywna terapia II poziom referencyjny,

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 20 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 9) położnictwo i ginekologia II poziom referencyjny,
 - 10) chirurgia ogólna,
 - 11) ortopedia i traumatologia narządu ruchu,
 - 12) ortopedia i traumatologia narządu ruchu – zabiegi endoprotezoplastyka,
 - 13) okulistyka,
 - 14) otorynolaryngologia,
 - 15) urologia,
 - 16) onkologia,
 - 17) neonatologia II poziom referencyjny,
 - 18) chirurgia naczyniowa,
 - 19) rehabilitacja neurologiczna,
 - 20) hemodializoterapia,
 - 21) świadczenia w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym,
 - 22) świadczenia w zakresie Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej.
2. W zakładzie leczniczym Lecznictwo stacjonarne realizowane są świadczenia diagnostyczne, w tym w szczególności w zakresie:
 - 1) laboratoryjnej,
 - 2) mikrobiologicznej,
 - 3) patomorfologicznej,
 - 4) radiologii i diagnostyki obrazowej – tomografii komputerowej, rezonansu magnetycznego,
 - 5) rentgenodiagnostyki ogólnej,
 - 6) mammografii,
 - 7) medycyny nuklearnej,
 - 8) radiologii zabiegowej – angiografii,
 - 9) hemodynamiki,
 - 10) endoskopowej – gastroscopia, kolonoskopia,
 - 11) elektrofizjologii,
 - 12) audiologicznej.
 3. Zakład leczniczy Lecznictwo stacjonarne realizuje świadczenia diagnostyczne na potrzeby zakładu leczniczego Lecznictwo ambulatoryjne.
 4. W zakładzie leczniczym Lecznictwo ambulatoryjne udzielane są świadczenia zdrowotne w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna w następującym zakresie:
 - 1) gastroenterologii,
 - 2) endokrynologii,
 - 3) kardiologii,
 - 4) nefrologii,
 - 5) dermatologii i wenerologii,
 - 6) położnictwa i ginekologii,

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 21 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

- 7) chirurgii ogólnej,
 - 8) proktologii,
 - 9) ortopedii i traumatologii narządu ruchu,
 - 10) leczenia osteoporozy,
 - 11) okulistyki,
 - 12) otolaryngologii,
 - 13) urologii,
 - 14) neurologii,
 - 15) leczenia chorób naczyń,
 - 16) anestezjologii,
 - 17) pediatrii,
 - 18) neonatologii,
 - 19) podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 20) medycyny pracy,
 - 21) transportu sanitarnego.
5. Zakład leczniczy Lecznictwo ambulatoryjne realizuje świadczenia również na potrzeby zakładu leczniczego Lecznictwo stacjonarne.
 6. W MSSW realizowane są również profilaktyczne programy zdrowotne. Rodzaj i zakres programów uzależniony jest od zawartych umów z płatnikami.

ROZDZIAŁ V

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH Z ZAPEWNIENIEM WŁAŚCIWEJ DOSTĘPNOŚCI I JAKOŚCI TYCH ŚWIADCZEŃ

§ 14

Postanowienia ogólne

1. Stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne udzielane są w Zakładzie leczniczym Lecznictwo stacjonarne. Strukturę organizacyjną zakładu leczniczego Lecznictwo stacjonarne z jednostkami i komórkami organizacyjnymi określa Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane są w zakładzie leczniczym Lecznictwo ambulatoryjne. Strukturę organizacyjną zakładu leczniczego Lecznictwo ambulatoryjne z jednostkami i komórkami organizacyjnymi określa Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu
3. Świadczenia zdrowotne są udzielane w MSSW przez osoby wykonujące zawód medyczny, które na podstawie odrębnych przepisów uprawnione są do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz przez osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 22 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

4. Wszystkie świadczenia zdrowotne udzielane są w MSSW dostępnymi metodami i środkami zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, w zakresie swojego stopnia referencyjnego i zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością.
5. Świadczenia zdrowotne w MSSW udzielane są z poszanowaniem praw Pacjenta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. MSSW udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
7. Nieodpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane przez MSSW na podstawie umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi Płatnikami.
8. Świadczenia zdrowotne w MSSW udzielane są zgodnie z harmonogramem przyjęć przy uwzględnieniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
9. MSSW może udzielać porad medycznych także drogą internetową, telefoniczną, w zakresie określonym umowami z Płatnikami.

§ 15

Organizacja przyjęć do oddziałów szpitalnych w MSSW

1. Pacjenci w stanie nagłego zagrożenia zdrowia i/lub życia, zgłaszający się do MSSW samodzielnie lub transportowani przez Zespoły Ratownictwa Medycznego, przyjmowani są całonocowo w SOR.
2. Przyjęcie Pacjenta w SOR odbywa się zgodnie z obowiązującą w MSSW procedurą pn. „Przyjęcie pacjenta w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym” dostępną na stronie internetowej MSSW.
3. Pacjenci kierowani do MSSW w trybie planowym przyjmowani są w Izbie Przyjęć, zgodnie z obowiązującą w MSSW procedurą pn. „Przyjęcie pacjenta w trybie planowym w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie”, dostępną na stronie internetowej MSSW.

§ 16

Brak możliwości ustalenia tożsamości Pacjenta

W przypadku przyjęcia albo zgonu Pacjenta, którego tożsamości nie można ustalić albo potwierdzić na podstawie posiadanych przez Pacjenta dokumentów, SOR dokonuje zgłoszenia tego faktu na Policję zgodnie z procedurą „Zasady udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym”, dostępną na stronie internetowej MSSW.

§ 17

Magazyn ubrań dla Pacjentów i depozyt

1. Przy przyjęciu Pacjenta do oddziału szpitalnego MSSW (innego niż SOR) przedmioty należące do Pacjenta takie jak: odzież, obuwie, itp. zostają przyjęte na przechowanie do Magazynu ubrań dla Pacjentów – Pacjent otrzymuje dokument Potwierdzenie odbioru rzeczy chorego. W przypadku, gdy Pacjent jest w stanie wyłączającym świadome postępowanie (Pacjent nieprzytomny, niezdolny do

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 23 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

zrozumienia znaczenia otrzymanej informacji) Potwierdzenie odbioru rzeczy chorego przekazywane jest pielęgniarce/położnej przyjmującej Pacjenta do oddziału.

- Przedmioty, o których mowa w ust. 1 zwracane są Pacjentowi lub w przypadku jego śmierci - najbliższej rodzinie Pacjenta przy wypisie, w godzinach otwarcia Magazynu ubrań. Odbiór przedmiotów z Magazynu ubrań dla Pacjentów może nastąpić w momencie zwrotu Potwierdzenia odbioru rzeczy chorego osobie wydającej te przedmioty.
- Magazyn ubrań dla Pacjentów czynny jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7²⁵ do 15⁰⁰.
- Na żądanie Pacjenta rzeczy z Magazynu ubrań mogą być wydane poza godzinami wymienionymi w ust. 3 niniejszego paragrafu. Wydanie dokumentuje i realizuje zespół w składzie: pracownik SOR i Pracownik oddziału, w którym Pacjent był hospitalizowany.
- Przedmioty wartościowe Pacjent może przekazać do depozytu MSSW. Depozyt przyjmowany jest przez personel medyczny Izby Przyjęć lub SOR za wydaniem pokwitowania (karty depozytowej) podpisanego przez osobę przyjmującą depozyt i Pacjenta z zastrzeżeniem ust. 6. Depozyt przyjęty zgodnie z niniejszym ustępem, powinien zostać przekazany w najszybszym możliwym terminie do Kasy MSSW, w czasie pracy kasjerki, za pokwitowaniem.
- Szczegółowe postępowanie z własnością Pacjenta przyjętego do MSSW określa aktualnie obowiązująca w MSSW procedura „Własność Pacjenta”, dostępna na stronie internetowej MSSW.
- Za przedmioty pozostawione i nieprzekazane do depozytu lub Magazynu ubrań, MSSW nie ponosi odpowiedzialności.

§ 18

Organizacja procesu przyjęcia i wypisu Pacjenta

- Oddział szpitalny MSSW, inny niż SOR, przyjmuje Pacjentów skierowanych do oddziału i zarejestrowanych w Izbie Przyjęć.
- Dane przyjętego Pacjenta zostają wpisane do rejestru oddziału.
- Oddział szpitalny prowadzi leczenie 24 godziny na dobę.
- W ramach leczenia stacjonarnego, Pacjent jest poddawany indywidualnemu procesowi diagnostyczno-terapeutycznemu.
- W procesie, o którym mowa w ust. 4 biorą udział: Bloki Operacyjne, zakłady i pracownie lecznicze, diagnostyczne, diagnostyczno-lecznicze działające samodzielnie lub będące w strukturach oddziałów szpitalnych.
- Mając na uwadze procedury operacyjne wyznacza się na koordynatora okołoperacyjnej karty kontrolnej pomagającą pielęgniarce operacyjną będącą członkiem zespołu do danej operacji.
- Zakończenie leczenia szpitalnego i wypis Pacjenta prowadzi się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności zawartymi w ustawie o działalności leczniczej oraz w przepisach wykonawczych.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 24 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za poszczególne etapy dokumentowania przebiegu leczenia określa obowiązująca w MSSW procedura „Nadzór nad dokumentacją medyczną”, dostępna na stronie internetowej MSSW.
9. Dokumentacja Pacjenta wypisanego jest przekazywana do Działu Statystyki Medycznej i Kodowania Usług Medycznych najpóźniej w ciągu dwóch dni po wypisie.

§ 19

Pobyt w MSSW Pacjentów w stanach terminalnych

Zasady pobytu Pacjentów w stanach terminalnych w oddziałach szpitalnych innych niż SOR, określa szczegółowo Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w stacji dializ

1. Stacja Dializ udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie dializoterapii Pacjentom leczonym stacjonarnie oraz ambulatoryjnie.
2. Świadczenia zdrowotne wykonywane są na podstawie umów zawartych przez MSSW z Płatnikami.
3. Dostępność do dializ jest zgodna z wymogami Płatnika.
4. Dane przyjętego Pacjenta zostają wpisane do rejestru Stacji Dializ.

§ 21

Żywienie Pacjentów

1. Pacjenci przebywający w oddziałach szpitalnych MSSW, otrzymują całodzienne wyżywienie według zleconej diety, z wyjątkiem Pacjentów hospitalizowanych w ramach procedur 1-dniowych, którym bezpłatne wyżywienie nie przysługuje.
2. Lekarz prowadzący podejmuje decyzję o wyborze rodzaju diety dostępnej w żywieniu szpitalnym MSSW oraz o ewentualnych jej modyfikacjach w związku z prowadzonym, w ramach hospitalizacji, procesem diagnostyczno-terapeutycznym.
3. Zasady leczenia żywieniowego Pacjentów hospitalizowanych określają instrukcje pn. „Leczenie żywieniowe chorych hospitalizowanych w MSSW” oraz „System zamawiania i wydawania posiłków w MSSW”.
4. Zgodnie z art. 34 Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta Pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej, przez którą rozumie się prawo do pobytu wraz z nim przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego. Przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny ma możliwość wykupienia całodobowego wyżywienia w firmie outsourcingowej świadczącej usługi żywieniowe dla MSSW, zgodnie z obowiązującym cennikiem. Cennik opłat za całodobowe wyżywienie dla przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego osób z niepełnosprawnością przebywającego w MSSW stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 25 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

5. Szczegółowe obowiązki Specjalisty ds. Żywienia określone zostały w Załączniku nr 9 do Regulaminu pod nazwą „Zadania i tryb działania poszczególnych komórek organizacyjnych MSSW”.

§ 22

Zgon Pacjenta

W przypadku zgonu Pacjenta wdrożona zostaje procedura pn. „Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta, dziecka martwo urodzonego i postępowanie ze szczątkami ludzkimi”.

§ 23

Zakład Patomorfologii

1. Zakład Patomorfologii udziela świadczeń z zakresu diagnostyki histopatologicznej, cytologicznej oraz wykonuje sekcje zwłok.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 wykonywane są w godzinach pracy Zakładu Patomorfologii, na podstawie imiennego zlecenia wystawionego przez lekarza.
3. W przypadku sekcji zwłok dodatkowo mają zastosowanie postanowienia § 22.
4. MSSW przechowuje zwłoki Pacjentów zmarłych w MSSW w Zakładzie Patomorfologii MSSW, zgodnie z procedurą, o której mowa w § 22.

§ 24

Zakłady i pracownie diagnostyczne i diagnostyczno-zabiegowe

1. Zakłady i pracownie diagnostyczne i diagnostyczno-zabiegowe udzielają świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem badania diagnostyczne i diagnostyczno-zabiegowe wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.
2. Uprawnionymi do świadczeń, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Pacjenci kierowani z komórek organizacyjnych zakładów leczniczych MSSW;
 - 2) Pacjenci kierowani z innych podmiotów leczniczych na podstawie skierowań i/lub na podstawie umów zawartych z MSSW;
 - 3) osoby fizyczne po opłaceniu kosztów świadczenia w zakresie i zgodnie z zasadami określonymi w umowach zawartych przez MSSW z Płatnikami oraz wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora.
3. Świadczenia zdrowotne mogą być realizowane przez zakłady i pracownie w trybie planowym oraz w trybie pilnym, zgodnie z posiadanym harmonogramem. Tryb określa lekarz wypisujący skierowanie.
4. W Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej nie obowiązują zapisy na świadczenia.
5. Świadczenia zdrowotne w zakładach i pracowniach realizowane są w godzinach pracy każdego zakładu lub pracowni.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub wyznaczony lekarz dyżurny SOR mają prawo wezwania Pracowników zakładu/pracowni, celem wykonania świadczenia zdrowotnego po godzinach pracy.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 26 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 25

Zasady przebywania na terenie MSSW

1. Zasady przebywania na terenie MSSW są następujące:
 - 1) Pracownicy przebywają na terenie MSSW w godzinach pracy, a poza godzinami pracy za zgodą przełożonego;
 - 2) Pacjenci przebywają na terenie MSSW w przypadku świadczeń całodobowych w wyznaczonych oddziałach, opuszczenie oddziału wymaga zgłoszenia do pielęgniarki;
 - 3) Pacjenci, którym MSSW udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych przebywają na terenie MSSW w godzinach pracy poradni, zakładów i pracowni;
 - 4) osoby odwiedzające Pacjentów przebywają w pomieszczeniach MSSW do tego wyznaczonych, w wyznaczonych porach.
2. Osoby odwiedzające Pacjentów oraz Pacjenci, którym MSSW udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych winni korzystać z szatni szpitalnej.
3. Ze względu na organizację pracy oddziałów, diagnostykę i leczenie Pacjentów, zaleca się by odwiedziny Pacjentów w MSSW, z zastrzeżeniem ust. 4-9, odbywały się codziennie w godzinach:
 - 1) od 13⁰⁰ do 19⁰⁰ w dni powszednie;
 - 2) od 11⁰⁰ do 19⁰⁰ w dni wolne od pracy.
4. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Kierownika oddziału lub lekarza dyżurnego, odwiedziny mogą odbywać się poza zalecanymi godzinami.
5. W MSSW obowiązuje całkowity zakaz odwiedzania Pacjentów na Blokach Operacyjnych, salach operacyjnych.
6. Sprawowanie dodatkowej opieki pielęgnacyjnej nad Pacjentem posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, z wyjątkiem OIT, OITK, Bloku Operacyjnego i sal operacyjnych dozwolone jest całodobowo.
7. Ze względu na organizację pracy oddziałów, diagnostykę i leczenie Pacjentów zaleca się by odwiedziny Pacjentów w Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii, Pododdziale Intensywnej Terapii Kardiologicznej, sali intensywnej opieki neurologicznej i salach pooperacyjnych mogło odbywać się za zgodą właściwego dla danego oddziału Kierownika lub lekarza dyżurnego.
8. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne Pacjentów, a także ze względu na możliwości organizacyjne MSSW, Dyrektor lub upoważniony przez niego lekarz może ograniczyć prawo Pacjenta do kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne Pacjentów, Dyrektor lub upoważniony przez niego lekarz może ograniczyć prawo Pacjenta do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej.
9. W czasie wizyt (obchodów) lekarskich osoby odwiedzające powinny opuścić oddział szpitalny.
10. W godzinach od 22⁰⁰ do 5³⁰ obowiązuje w MSSW cisza nocna.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 27 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 26

Informacje o stanie zdrowia Pacjenta

1. Informacje o stanie zdrowia Pacjenta przebywającego w oddziale szpitalnym lub innej komórce organizacyjnej pionu medycznego, z wyłączeniem Szpitalnego Oddziału Ratunkowego są udzielane w następujący sposób:
 - 1) informacji o stanie zdrowia Pacjenta udziela lekarz prowadzący, osobie upoważnionej w dokumentacji medycznej, w dni powszednie w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰;
 - 2) Kierownik oddziału lub innej komórki organizacyjnej pionu medycznego może zmienić lub zmniejszyć wymiar godzinowy udzielania informacji przy spełnianiu zapisów pkt 1;
 - 3) w razie nieobecności lekarza prowadzącego informacji udziela Kierownik oddziału lub lekarz przez niego wyznaczony;
 - 4) nie udziela się informacji o stanie zdrowia Pacjentów telefonicznie lub drogą elektroniczną osobom, które nie są do tego upoważnione i nie mogą być w wiarygodny sposób zidentyfikowane przez osobę udzielającą informacji;
 - 5) do udzielania informacji o stanie zdrowia Pacjentów nie jest zobowiązany lekarz dyżurny;
 - 6) informacji o stanie zdrowia Pacjenta, w zakresie koniecznym do sprawowania opieki pielęgnacyjnej Pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu albo osobie wskazanej przez Pacjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 udziela pielęgniarka/położna;
 - 7) informacji o stanie zdrowia Pacjentki, w zakresie koniecznym do sprawowania opieki podczas ciąży oraz prowadzenia porodu i położu udziela położna Pacjentce, jej przedstawicielowi ustawowemu lub osobie wskazanej przez Pacjentkę.
2. W przypadku Pacjenta przebywającego w SOR:
 - 1) lekarz dyżurny SOR, którego podstawowym obowiązkiem jest udzielanie pomocy doraźnej, może określić czas i termin udzielania informacji o stanie zdrowia Pacjenta;
 - 2) informacji o stanie zdrowia Pacjenta udziela lekarz dyżurny SOR, osobie upoważnionej pisemnie przez Pacjenta lub osobie, której prawo do informacji gwarantują obowiązujące przepisy prawa (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta);
 - 3) informacja o stanie zdrowia Pacjenta może być udzielona po wykonaniu zleconych Pacjentowi badań, z uwagi na specyfikę pracy SOR, tj.: działania zmierzającego do jak najszybszego postawienia wstępnej diagnozy i wdrożenia leczenia.

§ 27

Specjalistyczna Przychodnia Przyszpitalna

1. Zadaniem Specjalistycznej Przychodni Przyszpitalnej jest kontynuacja leczenia specjalistycznego w poradniach na podstawie skierowania lub bez niego, z wyjątkiem Poradni Anestezjologicznej.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania i struktura organizacyjna Specjalistycznej Przychodni Przyszpitalnej określone zostały w Załączniku nr 9.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 28 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 28

Zakład Medycyny Rodzinnej

1. Zakład Medycyny Rodzinnej udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej zarówno dorosłym jak i dzieciom.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania i struktura organizacyjna Zakładu Medycyny Rodzinnej określone zostały w Załączniku nr 9.

§ 29

Nocna i świąteczna opieka zdrowotna

1. MSSW realizuje świadczenia zdrowotne w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 realizowane są w ramach Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej zlokalizowanej w gabinetach Izby Przyjęć oraz w miejscu pobytu/zamieszkania Pacjenta przez wyodrębniony zespół lekarsko-pielęgniarski.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 udzielane są w połączeniu z działalnością SOR.
4. Zasady funkcjonowania i struktura organizacyjna Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej określone zostały w Załączniku nr 9.

§ 30

Poradnia Medycyny Pracy

1. Poradnia Medycyny Pracy udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy Pracownikom oraz osobom ubiegającym się o pracę w MSSW.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Poradni Medycyny Pracy określone zostały w Załączniku nr 9.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH MSSW ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA DLA ZAPEWNIENIA SPRAWNEGO I EFEKTYWNEGO FUNKCJONOWANIA PODMIOTU

§ 31

Organizacja i tryb działania poszczególnych komórek organizacyjnych

Organizację, zadania i tryb działania poszczególnych komórek organizacyjnych MSSW określa Załącznik nr 9.

§ 32

Warunki współdziałania komórek organizacyjnych MSSW

1. W celu skutecznej i efektywnej współpracy między komórkami organizacyjnymi zapewniającej sprawność funkcjonowania MSSW pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym oraz technicznym, został określony i wdrożony

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 29 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

sposób komunikowania się w organizacji. Komunikacja wewnętrzna odbywa się na drodze opisanej w procesach, procedurach i instrukcjach Systemu Zarządzania Jakością i służy zaangażowaniu wszystkich Pracowników w realizację polityki i celów jakości oraz doskonaleniu funkcjonowania organizacji.

4. Komórki organizacyjne współpracują ze sobą w zakresie wykonywanych przez nie zadań.
5. Wszystkie komórki organizacyjne współpracują ze sobą dla zapewnienia sprawności funkcjonowania MSSW pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym.
6. System zastępstw zapewniających ciągłość realizacji zadań w MSSW określa odrębne zarządzenie Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 33

Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych oraz dostępu do specjalistów i aparatury medycznej, MSSW współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, szczególnie w zakresie:
 - 1) przekazywania Pacjentów do innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
 - 2) wykonywania badań diagnostycznych, diagnostyczno-leczniczych;
 - 3) udzielania konsultacji specjalistycznych;
 - 4) pełnienia dyżurów medycznych.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 jest obustronna.
3. MSSW realizuje świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 1 według zasad współdziałania określonych w zawartych umowach cywilno-prawnych.
4. Umowy zawarte przez MSSW z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą nie mogą ograniczać dostępności w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie zawartych umów z Płatnikami.
5. Szczegółowe informacje o podpisanych przez MSSW umowach na świadczenia zdrowotne, w zależności od potrzeb, przekazywane są odpowiednim, ze względu na zakres umowy, Kierownikom oddziałów szpitalnych MSSW, komórek organizacyjnych.
6. Kierownicy oddziałów szpitalnych, komórek organizacyjnych mają obowiązek powiadomić podległy im personel o zawartych przez MSSW umowach na świadczenia zdrowotne, ich zakresie oraz warunkach realizacji.
7. Personel medyczny MSSW, w szczególności lekarz realizujący umowę zobowiązany jest poinformować Pacjenta o miejscu wykonania świadczenia medycznego na terenie MSSW lub w innym podmiocie wykonującym działalność leczniczą.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 30 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

ROZDZIAŁ VIII

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ, PRZECHOWYWANIE ZWŁOK I UDZIELANIE ODPLATNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 34

Wysokość opłat

1. MSSW pobiera opłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami za:
 - 1) udostępnienie dokumentacji medycznej, tj.: za sporządzenie jej wyciągów, odpisów, wydruków lub kopii (w tym na informatycznym nośniku danych);
 - 2) przechowywanie zwłok Pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny – od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok;
 - 3) udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 określona jest w cennikach, stanowiących:
 - 1) Załącznik nr 10 – „Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie”;
 - 2) Załącznik nr 11 – cennik: „Opłata za przechowywanie zwłok”;
 - 3) Załącznik nr 12 – „Cennik świadczeń medycznych i innych wykonywanych w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie”.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 jest ustalana i aktualizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wzrostem kosztów.
4. Informacja o opłatach, o których mowa w ust. 1, znajduje się w kasie MSSW, komórkach organizacyjnych MSSW udzielających świadczeń zdrowotnych oraz na stronie internetowej MSSW i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 35

Dokumentacja medyczna

1. MSSW, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych w MSSW.
2. MSSW udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. MSSW udostępnia dokumentację medyczną zgodnie z procedurą „Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej, osobie bliskiej”, dostępną na stronie internetowej MSSW.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 31 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§ 36

Udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom nieubezpieczonym

1. MSSW nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia oraz nie może uzależniać jego udzielenia od uprzedniego uiszczenia opłaty.
2. MSSW 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. Odpłatnymi świadczeniami zdrowotnymi są:
 - 1) świadczenia zdrowotne udzielone osobom nieubezpieczonym, o których mowa w ust. 1,
 - 2) świadczenia zdrowotne w zakresach nieobjętych umowami z Płatnikiem.
4. Organizację udzielania świadczeń zdrowotnych Pacjentom nieubezpieczonym określa „Procedura udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pacjentów nieubezpieczonych”.

§ 37

Odpłatna działalność lecznicza

1. MSSW może prowadzić odpłatną działalność leczniczą, która polega na zawieraniu umów cywilno-prawnych bezpośrednio ze świadczeniobiorcami. Świadczeniobiorcy indywidualni nieuprawnieni do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych powinni podpisać oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
2. Podmiot leczniczy może udzielać odpłatnie świadczeń zdrowotnych świadczeniobiorcom w zakresach poza świadczeniami objętymi umową z Płatnikiem.
3. Wysokość opłat za udzielane świadczenia dla świadczeniobiorców określana jest w stosownych umowach cywilno-prawnych i zależy od każdorazowo wykonanej analizy ekonomicznej uwzględniającej rzeczywiste koszty oraz ilości kontraktowanych świadczeń.
4. W przypadku braku umowy, o której mowa w ust. 3, wysokość opłat za udzielane świadczeń dla świadczeniobiorców określana jest w cenniku aktualizowanym co najmniej 1 raz w roku i uwzględnia rzeczywiste koszty udzielenia świadczenia zdrowotnego.

§ 38

Organizacja udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 32 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

2. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Świadczeniobiorca ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.

§ 39

Opłaty

1. Opłaty za świadczenia zdrowotne, o których mowa w § 37 i § 38, należy dokonać w kasie MSSW lub na rachunek bankowy wskazany na fakturze lub w umowie.
2. Rozliczenie za świadczone usługi następuje na podstawie wystawionej faktury VAT lub paragonu fiskalnego.
3. Wpłaty gotówkowe mogą być dokonane w kasie MSSW w godzinach od 8⁰⁰ do 14³⁰.
4. Za procedury wykonane w SOR, można dokonać zapłaty bezpośrednio w SOR.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI MSSW

§ 40

Zarządzanie podmiotem leczniczym

1. MSSW zarządza i kieruje Dyrektor.
2. Nadzór nad zakładami leczniczymi pełni bezpośrednio Naczelny Lekarz Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Stacjonarne i Naczelny Lekarz Zakładu Leczniczego: Lecznictwo Ambulatoryjne dla każdego z zakładów leczniczych w ścisłej współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w obszarach objętych ich zakresami obowiązków.
3. Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w szczególności nadzoruje pracę komórek bezpośrednio mu podległych.
4. Zastępcą Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych nadzoruje pracę komórek pionu administracyjno-technicznego a Zastępcą Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych nadzoruje pracę komórek pionu finansowo-ekonomicznego.

§ 41

Kierownictwo oddziału

1. Oddziałem szpitalnym, w tym SOR kieruje Kierownik.
2. W czasie nieobecności Kierownika oddziałem kieruje Zastępcą Kierownika lub w przypadku jego braku umocowany lekarz.
3. Za pracę oddziału i dobór kadry medycznej odpowiada Kierownik.
4. Kierownik odpowiada za funkcjonowanie oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 33 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

5. Kierownik odpowiada za funkcjonowanie oddziału pod względem merytorycznym, administracyjnym i gospodarczym, a w szczególności za powierzony majątek.
6. Kierownik odpowiada za wyniki ekonomiczno-finansowe oddziału.
7. Kierownik może pisemnie przekazać na innego Pracownika, za jego zgodą, odpowiedzialność za powierzony majątek. Udzielenie takiego pełnomocnictwa może nastąpić jedynie za zgodą i wiedzą Dyrektora.
8. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych Kierowników oddziałów określa umowa zawarta z MSSW.

§ 42

Kierownictwo medycznych komórek organizacyjnych

1. W czasie nieobecności Kierownika lub Koordynatora komórką kieruje wyznaczony Pracownik.
2. Kierownik lub Koordynator odpowiada za funkcjonowanie powierzonej komórki organizacyjnej pod względem merytorycznym, administracyjnym i gospodarczym, a w szczególności za powierzony majątek.
3. Kierownik lub Koordynator ponosi odpowiedzialność za wyniki ekonomiczno-finansowe komórki.
4. Kierownik lub Koordynator może pisemnie przenieść na innego Pracownika odpowiedzialność za powierzony majątek. Przekazanie takiego pełnomocnictwa może się odbyć za zgodą i wiedzą Dyrektora.
5. Do obowiązków kierującego komórką organizacyjną należy w szczególności:
 - 1) ustalanie zakresu zadań i obowiązków dla podległych Pracowników;
 - 2) organizowanie i kierowanie pracą w komórce organizacyjnej/oddziale szpitalnym zapewnienie Pracownikom odpowiednich warunków pracy oraz nadzór nad terminową i prawidłową realizacją zadań;
 - 3) wnioskowanie w sprawach pracowniczych podległego personelu;
 - 4) właściwy dobór Pracowników oraz dbałość o systematyczne podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych, a także kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich w komórce organizacyjnej/oddziale szpitalnym;
 - 5) bieżące uczestniczenie w pracy komórki organizacyjnej/oddziału szpitalnego bezpośrednie wykonywanie zadań przewidzianych dla Kierownika lub Koordynatora z zakresu działania komórki organizacyjnej/oddziału szpitalnego oraz innych zadań zleconych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych Kierowników lub Koordynatorów komórek organizacyjnych określa umowa zawarta z MSSW.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 34 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 43

Kierownictwo Izby Przyjęć

1. Izba Przyjęć kieruje Koordynator.
2. Koordynator w zakresie organizacyjnym podlega Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, a w zakresie merytorycznym Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Koordynatorem Izby Przyjęć może być Pracownik niemedyczny.

§ 44

Kierownictwo niemedycznych komórek organizacyjnych

1. W skład administracji i obsługi mogą wchodzić komórki organizacyjne takie jak: działy, sekcje, zespoły, wieloosobowe stanowiska pracy, samodzielne stanowiska pracy.
2. Działem kieruje Kierownik Działu.
3. Sekcją kieruje Koordynator.
4. Zespołem lub wieloosobowym stanowiskiem pracy kieruje wyznaczony Pracownik.
5. Kierującego komórką organizacyjną zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczony Pracownik.
6. Kierujący komórką organizacyjną ponosi odpowiedzialność za pracę komórki, a także za wyniki ekonomiczno-finansowe.
7. W czasie nieobecności Pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku podległym bezpośrednio Dyrektorowi, Dyrektor może wyznaczyć zastępcę.

§ 45

Systemy Zarządzania Jakością

1. W MSSW został wdrożony i jest utrzymywany wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta zgodny z Ustawą z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta oraz zgodny z normą ISO 9001:2015 (dalej jako „System Zarządzania Jakością”).
2. Na wewnętrzny System Zarządzania Jakością składają się procedury, standardowe opisy postępowania, instrukcje, w tym dotyczące zarządzania zdarzeniami niepożądanymi, nadzoru nad systemem i oceny jego skuteczności wydane zarządzeniem Dyrektora.
3. W MSSW identyfikowane są obszary priorytetowe dla poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych w formie rocznej oceny skuteczności wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością, w którym określone są kryteria i metody potrzebne do zapewnienia skutecznego nadzoru nad jakością i bezpieczeństwem udzielanych świadczeń zdrowotnych.
4. W MSSW monitorowana i oceniana jest jakość i bezpieczeństwo udzielanych świadczeń. Wyniki z monitorowania są przedstawione raz w roku w analizie wskaźników procesów stanowiącej załącznik do przeglądu działalności MSSW.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 35 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

5. Celem podnoszenia jakości udzielanych świadczeń prowadzone są cykliczne szkolenia służące uzyskaniu (szkolenie wstępne) i podnoszeniu kompetencji personelu z zakresu jakości. Szkolenia odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.
6. W MSSW prowadzone są badania opinii i doświadczeń Pacjentów. Pacjenci są informowani o możliwości wypełnienia ankiety Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, w sposób zapewniający anonimowość i swobodę wyrażenia opinii. Wnioski z ankiet wypełnianych przez Pacjentów służą poprawie jakości usług świadczonych przez MSSW.
7. Za prowadzenie wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością odpowiedzialny jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

Skargi i wnioski

1. Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 8⁰⁰ do 9⁰⁰ oraz w środy w godzinach od 14⁰⁰ do 15⁰⁰ po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania. W celu umówienia się na rozmowę należy kontaktować się telefonicznie z Sekretariatem Dyrekcji.
2. Zastępcy Dyrektora przyjmują w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki, wtorki oraz w czwartki w godzinach od 13⁰⁰ do 14⁰⁰ po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania. W celu umówienia się na rozmowę należy kontaktować się telefonicznie z Sekretariatem Dyrekcji.
3. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w godzinach swojej pracy.

§ 47

Dbałość o mienie MSSW

1. Każdy Pracownik zobowiązany jest dbać o mienie MSSW.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 Dyrektor może obciążyć Pracownika kosztami naprawy szkody.
3. Każdy Pracownik jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń wydawanych przez Dyrektora.
4. W przypadku zdarzeń masowych oraz sytuacji nadzwyczajnych każdy Pracownik może być zobowiązany do zgłoszenia się na stanowisku pracy.
5. Zastępcy Dyrektora, Główny Księgowy, Kierownicy i Koordynatorzy w komórkach organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska zobowiązani są do uczestnictwa w comiesięcznych spotkaniach informacyjnych z Dyrekcją. Informacje ze spotkań należy przekazać podległym Pracownikom.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 36 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

§ 48

Zarządzanie kryzysowe i postępowanie w sytuacjach zagrożeń

1. Zasady w przypadku bezpośredniego zagrożenia MSSW określa „Instrukcja zarządzanie kryzysowe i postępowanie w sytuacjach zagrożeń Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie” oraz dokument pn. „Przedsięwzięcia porządkowo-ochronne realizowane w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w ramach stopni alarmowych (Alfa, Bravo, Charlie, Delta) w sytuacji zdarzeń o charakterze terrorystycznym”.
2. Ewakuację osób i mienia określa „Plan ewakuacji w przypadku zagrożeń”.
3. Sposób postępowania w przypadku masowego napływu poszkodowanych określa „Instrukcja reagowania Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w sytuacji kryzysowej – zdarzeń mnogich/masowych”.
4. Instrukcje i dokument oraz plan, o których mowa w niniejszym paragrafie są dostępne w Sekretariacie Dyrekcji.

§ 49

Zakaz utrwalania wizerunku Pacjentów

1. Pracownicy MSSW nie są uprawnieni do utrwalania wizerunku Pacjenta, tj.: fizycznego lub cyfrowego rejestrowania wyglądu osoby w sposób, który pozwala na jej późniejszą identyfikację, np. poprzez zdjęcia, filmy, rysunki czy obrazy.
2. Pracownicy MSSW nie są uprawnieni do rozpowszechniania wizerunku Pacjenta, w tym poprzez przesyłanie go innej osobie czy publikowanie w mediach społecznościowych.

§ 50

Postanowienia ogólne

1. Na terenie MSSW obowiązuje zakaz:
 - 1) sprzedaży wyrobów tytoniowych oraz alkoholu i innych środków odurzających;
 - 2) palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych tzw. „e-papierosów” oraz spożywania alkoholu i innych środków odurzających.
2. MSSW chroniony jest przez firmę ochroniarską i wszelkie zalecenia personelu firmy dotyczące zabezpieczenia mienia i osób muszą być przez Pracowników przestrzegane.
3. Zapalanie światła na terenie MSSW następuje o zmroku, a gaszenie po wschodzie słońca. Do gaszenia światła w miejscu pracy są zobowiązani Pracownicy, a w miejscach ogólnie dostępnych – ochrona.
4. Zamykanie drzwi w wejściu głównym oraz zapasowych w budynku MSSW następuje o godzinie 20⁰⁰, a otwieranie o godzinie 6⁰⁰.
5. Oddziały szpitalne MSSW zobowiązane są do zamykania drzwi wejściowych między godziną 22⁰⁰, a 6⁰⁰ rano.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 37 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

6. Otwieranie i zamykanie pomieszczeń wewnątrz MSSW (pomieszczenia biurowe i inne pomieszczenia działalności pomocniczej), szczegółowo określa „Procedura dostępu fizycznego do pomieszczeń” zawarta w Polityce ochrony danych osobowych.
7. Wszelkie ogłoszenia mogą być zamieszczane wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych za zgodą Dyrekcji.
8. Komunikację pojazdami mechanicznymi na terenie MSSW określa Regulamin parkingu niedozorowanego w MSSW, stanowiący Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

§ 51

Regulaminy pracownicze

1. Prawa i obowiązki Pracowników określa Regulamin Pracy.
2. Sposób wynagradzania Pracowników określa Regulamin Wynagradzania i Regulamin Premiowania.
3. Zasady podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Regulamin ZFŚS.

§ 52

Wnioski w sprawie aktualizacji regulaminów

Zastępcy Dyrektora zobowiązani są przedkładać Dyrektorowi wnioski w sprawie aktualizacji regulaminów z uwagi na udoskonalanie organizacji pracy lub zmianę przepisów.

§ 53

Spory kompetencyjne

1. Spory kompetencyjne między pionami rozstrzyga Dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w pionach rozstrzygają Zastępcy Dyrektora w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 54

Właściwość w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz akty prawa wewnętrznego – zarządzenia Dyrektora.

§ 55

Wejście w życie Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2026 roku.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie Nr 12/2009 z dnia 18 marca 2009 r. z późniejszymi zmianami.

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE	REGULAMIN	Proces: KP-1
		Regulamin: REG.01
	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wydanie I z dn. 30.06.2026 r.
		Strona 38 z 38
Nadzór nad realizacją regulaminu: Dyrektor, Zastępcy Dyrektora w podległych pionach		

Rozdział XII

Załączniki do Regulaminu

1. Schemat Organizacyjny podmiotu leczniczego – Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie;
2. Liczba i struktura łóżek w MSSW;
3. Wykaz jednostek dydaktyczno-naukowych;
4. Wykaz Zespołów działających w MSSW
5. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego Lecznictwo stacjonarne z jednostkami i komórkami organizacyjnymi;
6. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego Lecznictwo ambulatoryjne z jednostkami i komórkami organizacyjnymi;
7. Zasady pobytu pacjenta w stanach terminalnych w oddziałach szpitalnych innych niż Szpitalny Oddział Ratunkowy;
8. Cennik opłat za całodobowe wyżywienie dla przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego osób z niepełnosprawnością przebywającego w MSSW;
9. Zadania i tryb działania poszczególnych komórek organizacyjnych Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie;
10. Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w MSSW;
11. Opłata za przechowywanie zwłok;
12. Cennik świadczeń medycznych i innych wykonywanych w MSSW;
13. Wzór oświadczenia dla świadczeniobiorcy indywidualnego nieuprawnionego do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
14. Regulamin parkingu niedozorowanego w MSSW.

DYREKTOR
Elżbieta Mickiewicz-Dytko