

Wzór umowy

Umowa nr

o udzielanie świadczeń zdrowotnych w Pracowni Obrazowej i Tomografii Komputerowej

zawarta w dniu 1 lipca 2026 r., w Nisku pomiędzy:

1. **Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku**, z siedzibą: 37-400 Nisku, ul. Kościuszki 1, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000028548, NIP: 865-20-74-945, REGON: 000306680,

a. reprezentowanym przez Dyrektora SPZZOZ w Nisku Pawła Tofila

- zwanym dalej „*Udzielający zamówienia*”

a

2., posiadającą kwalifikacje do wykonywania zawodu technika elektrokardiologia, wykonującą zawód w ramach działalności gospodarczej
....., NIP:, REGON:,

- zwanym dalej „*Przyjmującym zamówienie*”

- zwanymi dalej łącznie „*Stronami*”

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Udzielający zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki obrazowej w SP ZZOZ w Nisku, w szczególności poprzez wykonywanie badań i czynności diagnostycznych przy wykorzystaniu aparatury diagnostycznej znajdującej się w Pracowni Diagnostyki Obrazowej, w tym tomografu komputerowego, aparatu RTG oraz mammografu, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, aktualną wiedzą medyczną, zasadami wykonywania zawodu medycznego, procedurami wewnętrznymi oraz obowiązującymi przepisami prawa.

2. Strony zgodnie postanawiają, że ta sama osoba, tj. Przyjmujący zamówienie, w ramach niniejszej umowy pełni również funkcję Koordynatora Pracowni Diagnostyki Obrazowej, w tym pracowni RTG i tomografii komputerowej, oraz wykonuje czynności Inspektora Ochrony Radiologicznej w SP ZZOZ w Nisku, pod warunkiem posiadania przez cały okres obowiązywania umowy aktualnych i właściwych uprawnień wymaganych przepisami prawa.
3. Czynności Koordynatora obejmują w szczególności - zakres zadań, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
4. Czynności Inspektora Ochrony Radiologicznej obejmują w szczególności – zakres zadań, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą, posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy, w tym aktualne uprawnienia wymagane do wykonywania czynności Inspektora Ochrony Radiologicznej, oraz zobowiązuje się utrzymywać je przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Niniejsza umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi umowy o pracę. Przyjmujący zamówienie wykonuje umowę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, na własny rachunek i ryzyko, przy zachowaniu samodzielności zawodowej, z zastrzeżeniem obowiązku stosowania się do regulaminu organizacyjnego, procedur, instrukcji, wymagań sanitarnych, zasad ochrony radiologicznej, zasad bezpieczeństwa pacjentów oraz poleceń organizacyjnych Udzielającego zamówienia związanych z prawidłowym funkcjonowaniem SP ZZOZ w Nisku.

§ 2

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową w terminach wynikających z bieżących potrzeb Udzielającego zamówienia, organizacji pracy Pracowni Diagnostyki Obrazowej oraz harmonogramu udzielania świadczeń uzgadnianego przez strony na dany miesiąc kalendarzowy.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, określa dni oraz godziny, w których Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych w Pracowni

Diagnostyki Obrazowej SP ZZOZ w Nisku, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia ciągłości, dostępności i prawidłowej organizacji świadczeń zdrowotnych.

3. Strony ustalają harmonogram co do zasady do dnia 25. miesiąca poprzedzającego miesiąc udzielania świadczeń. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb organizacyjnych lub medycznych Udzielającego zamówienia, harmonogram może zostać zmieniony za zgodą stron.
4. Przyjmujący zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych przy wykorzystaniu aparatury diagnostycznej udostępnionej przez Udzielającego zamówienia, w szczególności tomografu komputerowego, aparatu RTG, mammografu oraz innej aparatury znajdującej się w Pracowni Diagnostyki Obrazowej, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, aktualną wiedzą medyczną, procedurami wewnętrznymi, zasadami ochrony radiologicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przyjmujący zamówienie, jako Koordynator Pracowni Diagnostyki Obrazowej, w tym pracowni RTG i tomografii komputerowej, oraz jako Inspektor Ochrony Radiologicznej, wykonuje czynności organizacyjne, nadzorcze i kontrolne związane z tymi funkcjami w terminach wynikających z potrzeb Udzielającego zamówienia, obowiązujących przepisów prawa, procedur wewnętrznych oraz organizacji pracy pracowni.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia należytej dostępności w terminach uzgodnionych w harmonogramie oraz do niezwłocznego informowania Udzielającego zamówienia o przeszkodach uniemożliwiających udzielanie świadczeń w ustalonym terminie.
7. W przypadku niemożności udzielania świadczeń w terminie wynikającym z harmonogramu Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest poinformować o tym Udzielającego zamówienia niezwłocznie, a w miarę możliwości nie później niż na jeden dzień przed planowanym terminem udzielania świadczeń.
8. Zastępstwo w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych może nastąpić wyłącznie przez osobę posiadającą wymagane kwalifikacje i uprawnienia oraz po uprzedniej akceptacji Udzielającego zamówienia. Zastępstwo w zakresie czynności Koordynatora Pracowni Diagnostyki Obrazowej lub Inspektora Ochrony Radiologicznej wymaga każdorazowo odrębnej zgody Udzielającego zamówienia oraz posiadania przez osobę zastępującą wymaganych kwalifikacji i uprawnień.

9. Strony zgodnie postanawiają, że ustalenie harmonogramu udzielania świadczeń ma na celu wyłącznie zapewnienie prawidłowej organizacji i ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez SP ZZOZ w Nisku i nie stanowi ustalenia pracowniczego rozkładu czasu pracy ani podporządkowania pracowniczego Przyjmującego zamówienie.

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie udziela świadczeń przy wykorzystaniu pomieszczeń, sprzętu, aparatury medycznej oraz innych środków udostępnionych przez Udzielającego zamówienia.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się korzystać z udostępnionego sprzętu i aparatury zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcjami obsługi, procedurami wewnętrznymi, zasadami bezpieczeństwa oraz wymogami ochrony radiologicznej.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie zgłaszać Udzielającemu zamówienia wszelkie zauważone awarie, nieprawidłowości, uszkodzenia sprzętu, braki wyposażenia albo inne okoliczności mogące wpływać na bezpieczeństwo pacjentów, personelu lub prawidłowe wykonywanie świadczeń.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia na zasadach ogólnych, w szczególności za szkody powstałe wskutek zawinionego, nieprawidłowego lub sprzecznego z przeznaczeniem używania sprzętu, aparatury albo pomieszczeń.

§ 4

W czasie udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach uzgodnionych w harmonogramie Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zapewnić swoją dostępność w miejscu udzielania świadczeń. Opuszczenie miejsca udzielania świadczeń jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach uzasadnionych procesem udzielania świadczeń, bezpieczeństwem pacjentów, obowiązującymi procedurami, przepisami prawa albo po uprzednim poinformowaniu Udzielającego zamówienia, jeżeli nie spowoduje to zagrożenia dla ciągłości udzielania świadczeń.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy aktualne badania profilaktyczne, szkolenia BHP, szkolenia i uprawnienia

wymagane do pracy w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące oraz inne dokumenty wymagane przepisami prawa dla wykonywania przedmiotu umowy.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do posiadania własnej odzieży i obuwia ochronnego.
3. Udzielający zamówienia zapewnia Przyjmującemu zamówienie dostęp do procedur, instrukcji, regulaminów oraz informacji organizacyjnych niezbędnych do prawidłowego wykonywania umowy.

§ 6

1. Udzielający zamówienia może umożliwić Przyjmującemu zamówienie udział w szkoleniach, kursach lub konferencjach bezpośrednio związanych z przedmiotem umowy, w szczególności z diagnostyką obrazową, ochroną radiologiczną albo organizacją pracy pracowni.
2. Udział w szkoleniach, o których mowa w ust. 1, wymaga uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia i nie może naruszać ciągłości udzielania świadczeń.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia, Rzecznika Praw Pacjenta, Państwową Inspekcję Sanitarną, Państwową Agencję Atomistyki albo inne uprawnione organy, w zakresie dotyczącym wykonywania niniejszej umowy.
2. Kontrolę merytoryczną i organizacyjną nad wykonywaniem umowy sprawują Dyrektor SP ZZOZ w Nisku, Zastępca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej oraz inne osoby pisemnie upoważnione przez Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się współpracować przy czynnościach kontrolnych, udzielać wyjaśnień oraz usuwać stwierdzone nieprawidłowości w terminach wskazanych przez Udzielającego zamówienia lub uprawnione organy.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej obejmujące szkody mogące powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania ich udzielenia.

2. Kopia polisy albo innego dokumentu potwierdzającego objęcie Przyjmującego zamówienie ubezpieczeniem stanowi załącznik do umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczać kolejne dokumenty potwierdzające kontynuację ubezpieczenia najpóźniej na 3 dni przed upływem ważności dotychczasowej polisy.
3. W przypadku wystąpienia zdarzenia mogącego skutkować odpowiedzialnością Udzielającego zamówienia lub Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym Udzielającego zamówienia oraz współdziałać z Udzielającym zamówienia, jego ubezpieczycielem, Rzecznikiem Praw Pacjenta, właściwymi organami, organami ścigania oraz sądami powszechnymi.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się prowadzić dokumentację medyczną, statystyczną, organizacyjną oraz dokumentację związaną z ochroną radiologiczną w zakresie wynikającym z wykonywanej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, procedurami wewnętrznymi oraz zasadami obowiązującymi w SP ZZOZ w Nisku.
2. Dokumentacja medyczna powinna być prowadzona na bieżąco, rzetelnie, czytelnie oraz w sposób umożliwiający ustalenie zakresu, czasu i rodzaju udzielonych świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prawidłowego korzystania z systemów informatycznych Udzielającego zamówienia, w tym systemów służących do prowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej, w zakresie udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przestrzegać przepisów o prawach pacjenta, tajemnicy informacji związanych z pacjentem, ochronie danych osobowych oraz bezpieczeństwie informacji.

§ 10

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r.

§ 11

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - a. z upływem czasu, na który została zawarta,
 - b. z dniem zakończenia udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową,

- c. wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - d. wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy przez drugą stronę,
 - e. za porozumieniem stron w każdym czasie.
2. Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku:
- a. utraty, zawieszenia albo wygaśnięcia kwalifikacji, uprawnień lub dokumentów wymaganych do wykonywania świadczeń zdrowotnych albo czynności Inspektora Ochrony Radiologicznej,
 - b. braku aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
 - c. zaprzestania, zawieszenia albo wykreślenia działalności gospodarczej Przyjmującego zamówienie, jeżeli uniemożliwia to wykonywanie umowy,
 - d. nieusprawiedliwionego niestawiennictwa do wykonywania świadczeń,
 - e. odmowy poddania się kontroli,
 - f. rażącego naruszenia zasad prowadzenia dokumentacji medycznej, statystycznej albo dokumentacji z zakresu ochrony radiologicznej,
 - g. udzielania świadczeń niezgodnie z aktualną wiedzą medyczną, procedurami, regulaminem organizacyjnym, zasadami ochrony radiologicznej albo przepisami prawa,
 - h. działania lub zaniechania stwarzającego zagrożenie dla życia lub zdrowia pacjentów, personelu albo innych osób,
 - i. naruszenia tajemnicy informacji związanych z pacjentem, ochrony danych osobowych albo zasad bezpieczeństwa informacji,
 - j. powtarzających się uzasadnionych skarg pacjentów lub personelu dotyczących wykonywania umowy.
3. W przypadku zaprzestania wykonywania umowy przez Przyjmującego zamówienie w sposób inny niż przewidziany w niniejszej umowie, Udzielający zamówienia może obciążyć Przyjmującego zamówienie karą umowną w wysokości średniego

miesięcznego wynagrodzenia brutto Przyjmującego zamówienie z ostatniego 1 miesiąca (pełnego) wykonywania umowy.

4. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Udzielającego zamówienia do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary.

§ 12

1. Z tytułu wykonywania umowy Przyjmującemu zamówienie przysługuje wynagrodzenie:
 - a. **zł brutto** za jedną godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz za jedną godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele i święta,
 - b. **zł brutto** miesięcznie tytułem ryczału za łączne pełnienie funkcji Koordynatora Pracowni Diagnostyki Obrazowej, w tym pracowni RTG i tomografii komputerowej,
 - c. **zł brutto** miesięcznie tytułem wykonywania czynności Inspektora Ochrony Radiologicznej.
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1, obejmują całość wynagrodzenia należnego Przyjmującemu zamówienie z tytułu wykonywania niniejszej umowy oraz obejmują należny podatek VAT, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami podlega on naliczeniu.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć Udzielającemu zamówienia prawidłowo wystawioną fakturę lub rachunek w terminie 5 dni od dnia zakończenia danego okresu rozliczeniowego.
5. Do faktury lub rachunku Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dołączyć zestawienie obejmujące daty, godziny i liczbę godzin udzielania świadczeń oraz potwierdzenie wykonania czynności objętych ryczałem.
6. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego zamówienie w terminie 14 dni od dnia doręczenia Udzielającemu zamówienia prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku wraz z wymaganym zestawieniem.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.

§ 13

Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:

1. utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień lub kwalifikacji wymaganych do wykonywania umowy,
2. zaprzestania albo zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przez Przyjmującego zamówienie,
3. niedostarczenia w terminie dokumentu potwierdzającego aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej,
4. stwierdzenia istotnych braków w dokumentacji medycznej, statystycznej, organizacyjnej albo dokumentacji ochrony radiologicznej,
5. wadliwego wykonywania umowy, w szczególności udzielania świadczeń w sposób sprzeczny z aktualną wiedzą medyczną, procedurami, zasadami ochrony radiologicznej lub obowiązującymi przepisami prawa,
6. wykorzystywania sprzętu, aparatury medycznej albo pomieszczeń niezgodnie z przeznaczeniem,
7. naruszenia regulaminu organizacyjnego, procedur, instrukcji, aktów wewnętrznych SP ZZOZ w Nisku albo obowiązujących przepisów prawa,
8. działania lub zaniechania, które może narazić Udzielającego zamówienia na odpowiedzialność prawną, finansową albo organizacyjną.

§ 14

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności informacje dotyczące pacjentów, dokumentacji medycznej, danych osobowych, organizacji pracy SP ZZOZ w Nisku, warunków realizacji umowy oraz informacji technicznych i organizacyjnych.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje w czasie trwania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia wskutek naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 15

1. Wszelkie spory mogące powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienia.
2. Zmiany do Umowy mogą być wprowadzone wyłącznie w drodze aneksu zawartego na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowa zawarta została w ramach swobody umów na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego i nie stanowi nawiązania między Stronami stosunku pracy.
5. Załączniki do niniejszej umowy stanowią integralną część.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności inspektora ochrony radiologicznej

Nazwisko i imię:

Stanowisko: **Inspektor ochrony radiologicznej**

Komórka organizacyjna: **Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Tomografii Komputerowej**

Podległość: **podlega bezpośrednio dyrektorowi SP ZZOZ w Nisku**

Cel stanowiska: **wewnętrzny nadzór nad przestrzeganiem wymagań ochrony radiologicznej**

I. Zakres obowiązków:

1. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad przestrzeganiem przez jednostkę wymagań ochrony radiologicznej, w zakresie działalności prowadzonej z wykorzystaniem urządzeń wytwarzających promieniowanie jonizujące.
2. Nadzór nad prowadzeniem działalności zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi, instrukcjami pracy, warunkami zezwoleń oraz wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa.
3. Tworzenie lub udział w tworzeniu procedur wewnętrznych i instrukcji pracy dotyczących ochrony radiologicznej oraz zgłaszanie potrzeby ich aktualizacji.
4. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej ochrony radiologicznej, w tym dokumentacji dotyczącej pracowników oraz innych osób przebywających w warunkach narażenia, z wyłączeniem zakresu, w jakim przepisy przypisują odpowiedzialność innym osobom lub komórkom organizacyjnym.
5. Nadzór nad spełnianiem warunków dopuszczających pracowników do pracy w warunkach narażenia, w szczególności w zakresie wymaganych kwalifikacji, szkoleń, orzeczeń lekarskich oraz stosowania środków ochrony radiologicznej.
6. Informowanie i szkolenie pracowników w zakresie ochrony radiologicznej, w granicach wynikających z obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych procedur jednostki.
7. Opracowywanie programu pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy, programu pomiarów dawek indywidualnych oraz ewidencji dawek indywidualnych, a następnie przedstawianie tych dokumentów Dyrektorowi do zatwierdzenia.
8. Nadzór nad realizacją programu pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy oraz programu pomiarów dawek indywidualnych.
9. Dokonywanie wstępnej oceny narażenia pracowników na podstawie wyników pomiarów dawek indywidualnych lub pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy oraz przedstawianie tej oceny Dyrektorowi SP ZZOZ w Nisku.
10. Prowadzenie lub nadzorowanie prowadzenia wykazu źródeł promieniowania jonizującego, w zakresie właściwym dla działalności jednostki.

11. Ustalanie potrzeb jednostki w zakresie środków ochrony indywidualnej, przyrządów dozymetrycznych oraz innego wyposażenia służącego ochronie pracowników przed promieniowaniem jonizującym.
12. Nadzór nad działaniem aparatury dozymetrycznej, sygnalizacji ostrzegawczej oraz prawidłowym oznakowaniem miejsc pracy ze źródłami promieniowania jonizującego.
13. Prowadzenie okresowych ocen stanu systemów bezpieczeństwa i ostrzegania.
14. Nadzór nad zapewnieniem wykonywania testów eksploatacyjnych urządzeń radiologicznych oraz urządzeń pomocniczych, w tym testów podstawowych i specjalistycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zakresem i częstotliwością wymaganych testów oraz przy udziale osób lub podmiotów uprawnionych do ich wykonywania.
15. Nadzór nad dokumentowaniem wyników testów eksploatacyjnych oraz zgłaszanie Dyrektorowi nieprawidłowości mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pracowników, pacjentów lub innych osób.
16. Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za program zapewnienia jakości, służbą BHP, służbami przeciwpożarowymi, ochroną środowiska oraz innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym.
17. Współpraca z właściwymi organami nadzoru oraz przygotowywanie lub współudział w przygotowywaniu korespondencji i dokumentacji przekazywanej tym organom w zakresie ochrony radiologicznej.
18. Nadzór nad postępowaniem wynikającym z zakładowego planu postępowania awaryjnego w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego na terenie jednostki.
19. Udział w działaniach podejmowanych w zakresie zapobiegania zdarzeniom radiacyjnym, przygotowania do takich zdarzeń oraz reagowania w przypadku ich wystąpienia.
20. Niezwłoczne informowanie Dyrektora o stwierdzonych naruszeniach wymagań ochrony radiologicznej, nieprawidłowościach w pracy urządzeń, przekroczeniach dopuszczalnych wartości lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo radiologiczne.
21. Występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wstrzymanie prac w warunkach narażenia w przypadku naruszenia warunków zezwolenia lub wymagań ochrony radiologicznej oraz niezwłoczne informowanie o tym organu, który wydał zezwolenie, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

I. Uprawnienia:

1. Występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zmianę warunków pracy pracowników, w szczególności w sytuacji, gdy wyniki pomiarów dawek indywidualnych uzasadniają taki wniosek.
2. Wydawanie kierownikowi jednostki organizacyjnej opinii, w ramach badania i sprawdzania urządzeń ochronnych i przyrządów pomiarowych, w zakresie skuteczności stosowanych środków i technik ochrony przed promieniowaniem jonizującym oraz sprawności i właściwego użytkowania przyrządów pomiarowych.

3. Sprawdzanie kwalifikacji pracowników w zakresie bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej i występowanie z wynikającymi z tego wnioskami do kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Występowania do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie zmian w instrukcjach pracy, jeżeli proponowane zmiany nie zwiększają ograniczników dawki, tj. limitów użytkowych dawki, określonych w zezwoleniu.
5. Żądania od właściwych komórek organizacyjnych dokumentów, informacji i wyjaśnień niezbędnych do wykonywania zadań z zakresu wewnętrznego nadzoru nad ochroną radiologiczną.
6. Zgłaszania Dyrektorowi potrzeby aktualizacji procedur, instrukcji, dokumentacji, oznakowania, wyposażenia ochronnego lub organizacji pracy w zakresie ochrony radiologicznej.

I. Odpowiedzialność:

1. Inspektor ochrony radiologicznej odpowiada za należyte, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie powierzonych mu zadań w zakresie wewnętrznego nadzoru nad ochroną radiologiczną, w granicach wynikających z posiadanych uprawnień, zakresu czynności oraz organizacji pracy jednostki.
2. Powierzenie obowiązków inspektorowi ochrony radiologicznej nie wyłącza ustawowej odpowiedzialności kierownika jednostki organizacyjnej za przestrzeganie wymagań ochrony radiologicznej w jednostce.
3. Inspektor ochrony radiologicznej ponosi odpowiedzialność w szczególności za bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych nieprawidłowościach, przedstawianie wniosków i zaleceń w zakresie ochrony radiologicznej, prowadzenie lub nadzorowanie wymaganej dokumentacji oraz podejmowanie działań nadzorczych przewidzianych przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami jednostki.

.....
Dyrektor SPZZOZ

Z powyższym zakresem zapoznałam się:

.....
Data i podpis

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności

Nazwisko i imię:

Zakres kontraktu: elektroradiolog pełniący funkcję koordynatora pracy Pracowni Diagnostyki Obrazowej i Tomografii Komputerowej oraz współpracującego personelu technicznego i rejestracyjnego

Komórka organizacyjna: Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Tomografii Komputerowej

Charakter współpracy: umowa cywilnoprawna / kontrakt na udzielanie świadczeń zdrowotnych; niniejszy zakres nie stanowi zakresu obowiązków pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy.

Współpraca organizacyjna: Kierownik Pracowni / Dyrektor SP ZZOZ w Nisku albo osoba przez niego upoważniona, bez podporządkowania pracowniczego,

Zastępstwa: zapewnienie zastępstwa oraz zmiany w harmonogramie udzielania świadczeń następują na zasadach określonych w kontrakcie i po uzgodnieniu z Udzielającym zamówienia, koordynator może przedstawiać propozycje zastępstw.

Cel funkcji: koordynacja bieżącej pracy pracowni oraz wykonywanie czynności zawodowych elektroradiologa zgodnie z kwalifikacjami, procedurami i kontraktem

I. Zakres obowiązków

1. Koordynowanie bieżącej organizacji pracy Pracowni Diagnostyki Obrazowej i Tomografii Komputerowej, w szczególności pracy techników elektroradiologii oraz rejestratorów medycznych, w zakresie wynikającym z kontraktu i organizacji pracy SP ZZOZ w Nisku.
2. Przygotowywanie propozycji harmonogramów udzielania świadczeń, zastępstw, urlopów i organizacji pracy oraz przekazywanie ich Kierownikowi Pracowni albo Dyrektorowi do akceptacji.
3. Nadzór organizacyjny nad prawidłowym przygotowaniem gabinetów do badań, sprawnością stanowisk pracy, właściwym wykorzystaniem sprzętu i aparatury medycznej oraz zgłaszanie awarii, usterek i braków materiałowych.
4. Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji medycznej i organizacyjnej w pracowni oraz nad przekazywaniem dokumentacji do archiwum zakładowego.
5. Prowadzenie wymaganej dokumentacji organizacyjnej, zestawień i sprawozdań w zakresie powierzonym przez Kierownika Pracowni albo Dyrektora.
6. Wykonywanie badań i czynności zawodowych elektroradiologa, w szczególności zdjęć RTG, badań przyłóżkowych, mammograficznych, badań TK oraz udział w badaniach USG, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, aktualną wiedzą medyczną, procedurami i zakresem kontraktu.
7. Przyjmowanie pacjentów na badania po uprzednim sprawdzeniu skierowania, tożsamości pacjenta, wymaganych danych, zgód oraz informacji o przeciwwskazaniach, w tym o ciąży albo możliwości ciąży.
8. Obserwowanie pacjenta w czasie wykonywania badania oraz niezwłoczne reagowanie na sytuacje mogące zagrażać życiu lub zdrowiu pacjenta, w tym wezwanie właściwego personelu medycznego.
9. Prowadzenie dokumentacji radiologicznej i technicznej związanej z wykonanymi badaniami oraz przekazywanie badań do opisu zgodnie z procedurami pracowni.
10. Przestrzeganie procedur sanitarnych, zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych, zasad ochrony danych osobowych, tajemnicy medycznej oraz zasad kulturalnej obsługi pacjentów.
11. Zgłaszanie Kierownikowi Pracowni albo Dyrektorowi problemów organizacyjnych, konfliktów, zdarzeń niepożądanych, braków sprzętowych, potrzeb szkoleniowych oraz propozycji usprawnień pracy pracowni.
12. Utrzymywanie aktualnych kwalifikacji wymaganych do wykonywania czynności elektroradiologa, w tym wymaganego wpisu do właściwego rejestru zawodów medycznych, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

13. Wykonywanie innych czynności związanych z charakterem kontraktu, nieprzekraczających posiadanych kwalifikacji, kompetencji zawodowych i zakresu zawartej umowy.

Z uwagi na pełnienie przez tę samą osobę funkcji Inspektora Ochrony Radiologicznej, obowiązki z zakresu IOR wykonywane są na podstawie odrębnego zakresu obowiązków i nie są powielane w niniejszym zakresie koordynatora.

II. Uprawnienia:

1. Koordynowanie bieżącej organizacji pracy pracowni w zakresie wynikającym z kontraktu i regulacji wewnętrznych SP ZZOOZ w Nisku.
2. Przedstawianie propozycji harmonogramów, zastępstw, zmian organizacyjnych oraz potrzeb kadrowych, sprzętowych i szkoleniowych.
3. Zgłaszanie uwag, spostrzeżeń i propozycji zmian w zakresie organizacji pracy, jakości badań, bezpieczeństwa pacjentów i funkcjonowania pracowni.
4. Dobieranie właściwych metod i technik pracy zgodnie z posiadaną wiedzą, kwalifikacjami, procedurami i aktualną wiedzą medyczną.
5. Korzystanie z konsultacji lub pomocy osób kompetentnych, w szczególności lekarza, Kierownika Pracowni, Dyrektora, IOR, BHP, IOD albo działu technicznego, jeżeli wymaga tego sytuacja.
6. Zgłaszanie zastrzeżeń albo odmowa wykonania czynności, jeżeli jej wykonanie mogłoby naruszać przepisy prawa, procedury, bezpieczeństwo pacjenta albo przekraczać kwalifikacje osoby wykonującej kontrakt.

I. Odpowiedzialność:

1. za należyte, staranne i zgodne z kontraktem wykonywanie powierzonych czynności koordynacyjnych i zawodowych,
2. za jakość, terminowość i prawidłowość wykonywanych czynności w granicach posiadanych kwalifikacji i zakresu kontraktu,
3. za stan i sposób wykorzystania powierzonego sprzętu, aparatury, pomieszczeń, materiałów i dokumentacji,
4. za prowadzenie dokumentacji radiologicznej, technicznej i organizacyjnej w zakresie powierzonych czynności,
5. za przestrzeganie procedur obowiązujących w SP ZZOOZ w Nisku, praw pacjenta, tajemnicy medycznej, ochrony danych osobowych, zasad BHP, p.poż. i sanitarno-epidemiologicznych,
6. za niezwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pacjentów, personelu albo prawidłowe funkcjonowanie pracowni.

Funkcja koordynatora nie zastępuje odpowiedzialności Kierownika Pracowni, Dyrektora SP ZZOOZ w Nisku, lekarza kierującego lub nadzorującego procedurę, Inspektora Ochrony Radiologicznej ani innych osób, którym przepisy prawa lub regulacje wewnętrzne przypisują określone obowiązki.

Niniejszy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności stanowi załącznik do umowy cywilnoprawnej / kontraktu i nie stanowi zakresu obowiązków pracownika w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

.....
Dyrektor SPZZOOZ

Z powyższym zakresem zapoznałam się:

.....
Data i podpis pracownika