

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO
GARBARY CLINIC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
(zwanym dalej: „Regulaminem”)**

ROZDZIAŁ I: Podstawy prawne funkcjonowania

§ 1.

1. Garbary Clinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bydgoszczy (ul. Garbary 5 lok. LU3, 85 – 229 Bydgoszcz) jest podmiotem leczniczym prowadzącym działalność na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 3) innych aktów obowiązującego prawa polskiego.
2. Garbary Clinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest spółką prawa handlowego wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000945328, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.
3. Garbary Clinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wpisana jest do Księgi Rejestrowej prowadzonej przez organ rejestrowy – Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego pod numerem rejestrowym 000000248534.

ROZDZIAŁ II: Postanowienia ogólne

§ 2.

Niniejszy Regulamin określa:

- 1) Firmę podmiotu leczniczego,
- 2) Rodzaj działalności leczniczej oraz cele i zadania podmiotu leczniczego,
- 3) Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 4) Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 5) Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych podmiotu leczniczego,
- 6) Sposób kierowania jednostką organizacyjną i jej komórkami,
- 7) Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
- 8) Prawa i obowiązki pacjenta,
- 9) Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej,
- 10) Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych,
- 11) Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ III: Firma podmiotu leczniczego

§ 3.

Podmiot leczniczy działa pod firmą Garbary Clinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (zwany dalej: „**Garbary Clinic sp. z o.o.**” lub „**Podmiotem leczniczym**”).

ROZDZIAŁ IV: Rodzaj działalności leczniczej oraz cele i zadania Podmiotu leczniczego

§ 4.

1. Podstawowym celem Garbary Clinic sp. z o.o. jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne przez osoby do tego uprawnione przy zachowaniu wszelkich wymagań świadczenia usług określonych przepisami prawa, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną i z zachowaniem należytej staranności.
2. Do podstawowych zadań Garbary Clinic sp. z o.o. należy:
 - 1) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej w zakresie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
 - 2) udzielanie odpłatnych świadczeń medycznych z zakresu ambulatoryjnej opieki zdrowotnej dla pacjentów, w tym ambulatoryjnych zabiegów chirurgicznych,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
 - 4) organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności,
 - 5) wykonywanie badań i udzielanie porad lekarskich,
 - 6) wykonywanie badań i stosowanie terapii psychologicznej,
 - 7) wykonywaniu badań diagnostycznych,
 - 8) współdziałanie z innymi podmiotami z zakresu ochrony zdrowia.
3. Do dodatkowych zadań Garbary Clinic sp. z o.o. należy:
 - 1) organizowanie i realizowanie staży podyplomowych lekarzy i pielęgniarek,
 - 2) organizowanie sympozjów i konferencji,
 - 3) realizacja praktyk studenckich oraz pozostałych praktyk zawodów medycznych i niemedycznych.

ROZDZIAŁ V: Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 5.

1. Garbary Clinic sp. z o.o. udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach Podmiotu leczniczego GARBARY CLINIC pod adresem ul. Garbary 5 lok. L3, 85 – 229 Bydgoszcz).
2. W przypadku świadczeń zdrowotnych udzielanych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (teleporady w formie zdalnej, bez obecności pacjenta w podmiocie leczniczym) miejscem udzielania świadczeń jest

miejsce w którym przebywa osoba udzielająca świadczeń zdrowotnych.

3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniach i godzinach funkcjonowania Podmiotu leczniczego lub jego poszczególnych komórek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ VI: Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 6.

1. Garbary Clinic sp. z o.o. organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu leczenia ambulatoryjnego w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się w sposób określony w paragrafie 9 Regulaminu, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem. W przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia pacjenta świadczenia udzielane są niezwłocznie.
4. Świadczenia zdrowotne są udzielane dostępnymi metodami, zgodnie z aktualną wiedzą i sztuką medyczną, zasadami etyki i starannością zawodową.
5. Świadczeń zdrowotnych udzielają osoby wykonujące zawody medyczne oraz posiadające uprawnienia wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, przy użyciu aparatury i sprzętu medycznego właściwego dla danego rodzaju świadczeń medycznych.
6. Pacjent zgłaszający się do Garbary Clinic sp.z o.o. na wizytę w celu udzielenia świadczeń zdrowotnych powinien posiadać ze sobą dokument pozwalający na zweryfikowanie jego tożsamości.

§ 7.

W Podmiocie Leczniczym w miejscu ogólnie dostępnym dla pacjentów, są przedstawione czytelne informacje o: sposobie rejestracji, dniach i godzinach funkcjonowania Podmiotu leczniczego, zakresie i rodzajach udzielanych świadczeń zdrowotnych a także Regulamin Organizacyjny Podmiotu leczniczego oraz Zasady Rezerwacji Wizyt i Dokonywania Przedpłat.

§ 8.

1. Świadczenia zdrowotne w udzielane są w od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 20:00, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Informacje o wszelkich zmianach w zakresie terminów udzielania świadczeń zdrowotnych dostępne są w rejestracji Podmiotu leczniczego oraz stronie internetowej.

§ 9.

1. Rejestracja pacjentów dokonywana jest na podstawie zgłoszenia osobistego pacjenta, przez osoby upoważnione, może być również realizowana telefonicznie oraz drogą elektroniczną przez portal internetowy Podmiotu leczniczego (www.garbaryclinic.pl) lub do wybranych lekarzy przez portal internetowy „Znany Lekarz” (www.znanylekarz.pl).
2. Rejestracja w Podmiocie leczniczym odbywa się w następujących godzinach:
 - 1) od 8.00 do 20.00 – rejestracja telefoniczna

- 2) od 8.00 do 20.00 - rejestracja osobista
- 3) całodobowo – przez stronę internetową Podmiotu leczniczego oraz Portal „Znany Lekarz”.
3. W trakcie rejestracji, pacjent zobowiązuje się do przekazania Przychodni danych osobowych niezbędnych do rejestracji wizyty, w szczególności imienia i nazwiska, numeru telefonu kontaktowego, numeru PESEL oraz adresu zamieszkania.
4. Wizyta odbywa się po uprzedniej weryfikacji tożsamości pacjenta na podstawie okazanego przez pacjenta dowodu osobistego bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 10.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane w Podmiocie Leczniczym są odpłatne. Podczas rejestracji usługi (w procesie umawiania wizyty) pacjent uzyskuje informację o wysokości opłaty za daną usługę.
2. Szczegółowe zasady rezerwacji wizyt oraz dokonywania płatności za wizyty określa odrębny dokument pod nazwą Zasady Rezerwacji Wizyt i Dokonywania Przedpłat w podmiocie leczniczym pod nazwą: Garbary Clinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 11.

Podczas rejestracji pacjenta na wizytę lekarską:

- 1) w pierwszej kolejności pacjentowi zawsze proponowany jest najbliższy wolny termin do wybranego lekarza;
- 2) w przypadku braku wolnego miejsca lub braku grafiku pracy do wybranego lekarza prowadzona jest rezerwowa lista pacjentów. W momencie uzyskania wolnego miejsca grafiku pracy lekarza, pacjenci zapisywani są w kolejności zgłoszeń.

§ 12.

1. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w Garbary Clinic sp. z o.o. w razie potrzeby kierują leczonych pacjentów na wymagane badania radiologiczne, laboratoryjne oraz konsultacje lekarskie w innych specjalnościach.
2. Pacjenci zgłaszający się na leczenie w Garbary Clinic sp. z o.o. nie muszą posiadać skierowań.

ROZDZIAŁ VII: Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego

§ 13.

1. Garbary Clinic sp. z o.o. udziela świadczeń zdrowotnych w ramach następującej jednostki organizacyjnej: CENTRUM MEDYCZNE.
2. W ramach jednostki organizacyjnej CENTRUM MEDYCZNE GARBARY CLINIC zostały wyodrębnione następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Poradnia Urologiczna
 - 2) Poradnia Andrologiczna
 - 3) Poradnia Endokrynologiczna

- 4) Poradnia Chirurgi ogólnej
 - 5) Poradnie Kardiologiczna
 - 6) Poradnia Dietetyczna
 - 7) Poradnia Diabetologiczna
 - 8) Poradnia Neurologiczna
 - 9) Poradnia Ortopedyczna
 - 10) Poradnia Psychologiczna
 - 11) Poradnia seksuologiczna i patologii współżycia
 - 12) Poradnia zdrowia psychicznego
 - 13) Dział(pracownia)Fizjoterapii
 - 14) Pracownia USG
 - 15) Punkt pobrań materiałów do badań
 - 16) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
3. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ VIII: Sposób kierowania jednostką organizacyjną i jej komórkami

§ 14.

1. Działalnością Podmiotu leczniczego kieruje kierownik podmiotu leczniczego w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej (dalej zwany: „**Dyrektorem Medycznym**” lub „**Kierownikiem**”).
2. Dyrektor Medyczny reprezentuje Podmiot leczniczy na zewnątrz oraz prowadzi jego sprawy.
3. Dyrektor Medyczny wykonuje wszelkie prawa i obowiązki nałożone na Podmiot leczniczy przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Podczas nieobecności Dyrektora Medycznego zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.

§ 15.

Do obowiązków Dyrektora Medycznego należy w szczególności:

- 1) organizowanie wykonywania świadczeń zdrowotnych,
- 2) nadzór merytoryczny nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przez medyczne komórki organizacyjne,
- 3) organizowanie i kierowanie pracą personelu medycznego,
- 4) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,

- 5) wydawanie koniecznych decyzji, instrukcji i procedur zachowania personelu gwarantujących świadczenie usług medycznych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną,
- 6) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji medycznej,
- 7) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń pacjentów,
- 8) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników,
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach związanych ze świadczeniem usług przez osoby współpracujące z Podmiotem leczniczym na podstawie umów innych niż umowy o pracę.

ROZDZIAŁ IX: Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 16.

1. Garbary Clinic sp. z o.o. zawiera umowy na wykonanie usług medycznych z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz świadczącymi usługi diagnostyczne w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki i leczenia pacjentów oraz zapewnienia ciągłości postępowania.
2. Garbary Clinic sp. z o.o. oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
 - 1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę;
 - 2) brak udzielenia informacji mógłby stanowić niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia pacjenta bądź osób trzecich;
 - 3) stanowią tak powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Garbary Clinic sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną pacjentów podmiotem uprawnionym do uzyskania tej dokumentacji na zasadach określonych ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz praw pacjentów.

Rozdział X: Prawa i obowiązki pacjenta

§ 17.

Pacjent ma prawo do:

- 1) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,
- 2) informacji o swoim stanie zdrowia,
- 3) zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych,
- 4) tajemnicy informacji z nim związanych,
- 5) wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych,
- 6) poszanowania jego intymności i godności,

- 7) dokumentacji medycznej,
- 8) zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza,
- 9) wnieść sprzeciw wobec opinii albo orzeczenia określonych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, jeżeli opinia albo orzeczenie ma wpływ na prawa lub obowiązki pacjenta wynikające z przepisów prawa,
- 10) do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego.

§ 18.

Do obowiązków pacjenta należy przestrzeganie:

- 1) postanowień niniejszego Regulaminu oraz Zasad Rezerwacji Wizyt i Dokonywania Przedpłat
- 2) zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających na terenie jednostki,
- 3) zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
- 4) zaleceń lekarza oraz pozostałego personelu medycznego.

§ 19.

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Garbary Clinic sp. z o.o. ma prawo do złożenia ustnej bądź pisemnej skargi do Dyrektora Medycznego.
2. Dyrektor Medyczny zapewnia dostępność informacji o prawach pacjenta.

ROZDZIAŁ XI: Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 20.

1. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie na podstawie wniosku pisemnego, ustnego lub przesłanego drogą elektroniczną. Wzór wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej, którym może posłużyć się pacjent stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku, w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji:
 - 1) wyłącznie do wglądu,
 - 2) w postaci kserokopii,
 - 3) w postaci odpisu,
 - 4) w postaci uwierzytelnionej kserokopii,
 - 5) przesłania drogą elektroniczną na wskazany przez pacjenta adres e-mail,
 - 6) na elektronicznym nośniku danych.
3. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba określa, czy chce całość dokumentacji medycznej czy jej część, wówczas określa, w jakim zakresie wnosi o udostępnienie

dokumentacji medycznej.

4. Podmiot leczniczy nie pobiera opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągu, odpisu, wydruku bądź elektronicznego nośnika danych.
5. Udostępnienie dokumentacji medycznej przez jednostkę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez osobę uprawnioną.
6. Dokumentację medyczną udostępnia się wyłącznie na terenie jednostki bądź w przypadku zgłoszenia takiego zapotrzebowania – wysyłając przesyłką poleconą na adres wskazany przez osobę składającą wniosek o udostępnienie dokumentacji.
7. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę.
8. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
 - 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
 - 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta,
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
9. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
10. Dokumentacja medyczna jest udostępniana wyłącznie w miejscu udzielania świadczeń w podmiocie leczniczym. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.

ROZDZIAŁ XII: Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne

§ 21.

1. Podmiot leczniczy nie udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia.
2. Za udzielanie świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych pobierane są opłaty zgodnie z cennikiem.
3. Opłaty dokonywane są gotówką, kartą, przelewem bądź poprzez płatność w systemie BLIK dokonywaną w rejestracji Podmiotu leczniczego.

4. Wysokość opłat za usługi medyczne określa cennik stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
5. Pacjenci są informowani o cenach usług medycznych poprzez udzielenie im informacji o cenie usługi przed udzieleniem świadczeń zdrowotnych.

ROZDZIAŁ XIII: POSTANOWIENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

§ 22.

1. Na terenie Podmiotu leczniczego funkcjonuje całodobowy monitoring wizyjny. Nagrywanie obrazu odbywa się za pomocą kamer i rejestratorów bez możliwości nagrania dźwięku.
2. Celem monitoringu wizyjnego jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów i pracowników,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa mienia, ograniczenie zachowań niepożądanych,
 - 3) zabezpieczenie dokumentów oraz innych nośników informacji znajdujących się na stałe w pomieszczeniach podmiotu leczniczego,
 - 4) rejestracja zdarzeń w trakcie których doszło do powstania szkody bądź popełnienia czynu zabronionego (w szczególności kradzieży bądź zniszczenia mienia).
3. Monitoring obejmuje obszary ogólnodostępne:
 - 1) wejście i wyjście z budynku,
 - 2) korytarze, poczekalnię i klatkę schodową,
 - 3) teren zewnętrzny przed budynkiem.
4. Przetwarzanie nagrań monitoringu następuje z uwzględnieniem poszanowania intymności i godności pacjenta oraz ochrony danych osobowych.
5. Monitoring nie jest instalowany w pomieszczeniach, w których są wykonywane świadczenia ambulatoryjne na rzecz pacjentów (gabinety zabiegowe).
6. O zakresie monitoringu wizyjnego, jego umiejscowieniu, decyduje Dyrektor Medyczny podmiotu leczniczego.
7. Dostęp do zapisów z monitoringu, ich udostępnianie, zasady przechowywania oraz wykaz pomieszczeń reguluje Polityka Monitoringu Wizyjnego, stanowiąca odrębny dokument.
8. W sprawach dotyczących monitoringu, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie Polityka Monitoringu Wizyjnego.

§ 23.

1. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie względem wszystkich osób zatrudnionych w Podmiocie Leczniczym, niezależnie od formy zatrudnienia, jak również wszystkie osoby współpracujące z Podmiotem leczniczym niezależnie od formy i zasad tej współpracy, a także wszystkich pacjentów Garbary Clinic sp. z o.o.
2. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.

4. Regulamin w wersji niniejszej obowiązuje od dnia **26.05.2026 r.**
5. Następujące załączniki stanowią integralną treść Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – Zadania jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej
 - 3) Załącznik nr 3 – Cennik

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Regulaminu Organizacyjnego –Zadania jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego

Diagnostyka laboratoryjna/Punkt pobrań materiałów do badań
<i>Badania laboratoryjne</i>
Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Szczepienia</i>
Poradnia chirurgii ogólnej
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia neurologiczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia zdrowia psychicznego
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia psychologiczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia ortopedyczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia diabetologiczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Poradnia endokrynologiczna

Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne
Oświata i promocja zdrowia
Dział (pracownia) fizjoterapi
<i>Rehabilitacja ambulatoryjna</i>
Poradnia dietetyczna
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
Pracownia USG
<i>USG</i>
Poradnia seksuologiczna i patologii współżycia
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
<i>Badania i rozwój w ochronie zdrowia</i>
Poradnia kardiologiczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
<i>Badania i rozwój w ochronie zdrowia</i>
Poradnia Andrologiczna/Urologiczna
<i>Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne</i>
<i>Oświata i promocja zdrowia</i>
<i>Badania i rozwój w ochronie zdrowia</i>

Do:

**CENTRUM MEDYCZNEGO
GARBARY CLINIC SP. Z O.O.**

ul. Garbary 5 lok. LU 3

85 – 229 Bydgoszcz

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

Dane osoby wnioskującej o udostępnienie dokumentacji medycznej:

Imię

i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu kontaktowego:

Dane pacjenta, którego dokumentacja dotyczy:

(wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż pacjent)

Imię i nazwisko:

PESEL:

I. Wnioskuję o*:

- ☐ wydanie kopii dokumentacji medycznej w całości
- ☐ wydanie odpisu dokumentacji medycznej w całości
- ☐ wydanie kopii dokumentacji medycznej w następującym zakresie**:

- ☐ udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu
- ☐ udostępnienie dokumentacji medycznej w innej formie:

**właściwe zaznaczyć ☒*

II. Rodzaj dokumentacji medycznej, której wniosek dotyczy:

- 1) Nazwa poradni / nazwisko lekarza:
- 2) Okres leczenia, którego dokumentacja dotyczy:

III. Oświadczam, iż dokumentację:

- ☐ odbiorę osobiście,
- ☐ proszę wysłać na adres:
- ☐ odbierze osoba upoważniona, za okazaniem upoważnienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

IV. POTWIERDZENIE WYDANIA DOKUMENTACJI:

Dokumentacja:

- ☐ wysłana przesyłką poleconą na wskazany adres w dniu: r.
- ☐ odebrana osobiście przez pacjenta,
- ☐ odebrana przez osobę upoważnioną przez pacjenta:
 - upoważnienie w dokumentacji medycznej (TAK / NIE)
 - upoważnienie w niniejszym wniosku (TAK / NIE)

Opłaty nie pobrano.

.....
(data i podpis osoby wydającej dokumentację)

Oświadczam iż potwierdzam osobisty odbiór wnioskowanej dokumentacji.

.....
(data i podpis osoby odbierającej dokumentację)

ZAŁĄCZNIK NR 3 do Regulaminu Organizacyjnego – Cennik

CHIRURG

Konsultacja chirurgiczna	300-350
Konsultacja chirurgiczna online	350
Konsultacja bariatryczna	350
Leczenie zanokcicy, zastrzału	800
Nacinanie/drenaż ropnia, krwiaka	450
Kriochirurgia	Od 300
Szycie rany do 1,5 cm	300
Usunięcie kaszaka	700-800
Usunięcie wrastającego paznokcia	500-600
Zdejmowanie szwów	150-250
Zmiana opatrunku	150
Plukanie rany	250
Wycinanie znamion	Od 700

ENDOKRYNOLOG

Konsultacja endokrynologiczna	300
Konsultacja endokrynologiczna + USG	350
Konsultacja endokrynologiczna online	300
E- recepta	100

KARDIOLOG

Konsultacja kardiologiczna	300
EKG bez opisu	50
EKG z opisem	100
ECHO serca	270
Holter EKG	250

PSYCHOLOG

Konsultacja psychologiczna	220
----------------------------	-----

Konsultacja seksuologiczna	220
Konsultacja seksuologiczna dla par	280
Terapia seksuologiczna	220
Terapia seksuologiczna dla par	280
Edukacja seksualna	220
Konsultacja online	220

FIZJOTERAPIA

Konsultacja fizjoterapeutyczna (60 minut)	230
Konsultacja fizjoterapeutyczna (30 minut)	150
Fizjoterapia uroginekologiczna (60 min)	230
Fizjoterapia uroginekologiczna (30 min)	150
Fizjoterapia urologiczna (30 min)	150
Fizjoterapia urologiczna (60 min)	230
Kinesiotaping	50
Masaż leczniczy	150
Terapia blizn (30 min)	150
Terapia blizn (60 min)	230
Terapia czaszkowo-krzyżowa	230
Terapia stawów skroniowo-żuchwowych i mięśni twarzy	230
Pakiet „antystres"	900
Prądy TENS	50
Terapia wisceralna	200

UROLOG

Konsultacja andrologiczna	450
Konsultacja urologiczna	300-450
Konsultacja urologiczna + USG	350
Konsultacja online	400
E- recepta	150
USG jąder	300
USG jąder z Dopplerem powrózka nasiennego	300
USG Dopplerem jąder (badanie przepływów)	300

USG prącia (spoczynkowe)	300
USG przezodbytnicze / transrektalne (TRUS)	300
USG układu moczowego	300
ESWT	600-800
Blokada p/bólowa powrózka nasiennego w przewlekłych bólach jądra	600
Usuwanie kaszaków	Od 400
Usuwanie kłykcia	Od 400
Wazektomia	3500-4000
Krótkie wędzidełko	2000-3000
Krótkie wędzidełko + plastyka napletka	3500
Obrzezanie	3000-4000
Operacja torbieli	5000
Wodniak jądra	4000
Wymiana cewnika	100

DIABETOLOG

Konsultacja diabetologiczna	300
-----------------------------	-----

DIETETYK

Konsultacja dietetyczna	200
Konsultacja dietetyczna online	200

NEUROLOG

Konsultacja neurologiczna	280
Konsultacja neurologiczna + USG tętnic szyjnych	400

RADIOLOG

Test uciskowy żył dwóch kończyn	250
USG tarczycy	250
USG Doppler naczyń wątroby (układ wrotny)	300
USG Doppler tętnic biodrowych	300
USG Doppler tętnic kończyn dolnych	300
USG Doppler tętnic nerkowych	300

USG Doppler tętnic szyjnych	300
USG Doppler żył nerkowych	300
USG jam opłucnowych	250
USG jamy brzusznej	250
USG jąder	250
USG kanałów pachwinowych	250
USG piersi	300
USG ślinianek	250
USG tkanek miękkich	250
USG węzłów chłonnych	250