

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o wysokości opłaty z tytułu udostępniania dokumentacji medycznej, która wynosi **0.61 groszy** brutto za jedną stronę kopii (w przypadku wysłania dokumentacji pocztą zobowiązuje się do pokrycia kosztów wysyłki. Nr. Konta bankowego **45 1130 1192 0027 6160 8420 0001**

W przypadku nie wyrażenia zgody na udostępnienie dokumentacji, odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej.

Opatów, dnia _____ roku

WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Dokumentacja medyczna dotyczy

Imię i Nazwisko. _____

Adres zamieszkania. _____

Nr PESEL.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu kontaktowego. _____

Dane Wnioskodawcy: jeśli dotyczy

Imię i Nazwisko / Nazwa Firmy _____

Adres zamieszkania / Firmy _____

Nr PESEL / NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Wnioskuje o udostępnienie dokumentacji medycznej z leczenia w (podać nazwę oddziału, poradni, gabinetu i datę pobytu, lub okres, z jakiego dokumentacja ma być udostępniona).

3. Udostępnienie dokumentacji obejmuje następujący – należy wskazać rodzaj dokumentacji medycznej (np. historia choroby, historia zdrowia i choroby – w poradniach, karta informacyjna z leczenia szpitalnego, wyniki badań – podać, jakich, inne).

4. Wnioskuje o (zaznaczyć „x” we właściwym wierszu),

- ☐ Sporządzenie kserokopii dokumentacji poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- ☐ Wgląd do dokumentacji medycznej określonej w pkt.4 w siedzibie firmy.
- ☐ Sporządzenie wyciągu z dokumentacji medycznej.
- ☐ Sporządzenie odpisów dokumentacji medycznej.
- ☐ Wydanie oryginału za pokwitowaniem z zastrzeżeniem jej zwrotu (tylko dla uprawnionych podmiotów).

5. Dokumentacja wymieniona w pkt.4 (zaznaczyć „x” we właściwym wierszu),

- ☐ zostanie odebrana osobiście;
- ☐ proszę o przesłanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres jak w pkt.1

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

POUCZENIE

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
 2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu
 - osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie;
 - upoważnionym organom.
 3. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
 4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - do wglądu w zakładzie opieki zdrowotnej w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku*) czyt. objaśnienia u dołu strony
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów. *za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej *na informatycznym nośniku danych
 5. Wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu następuje wyłącznie na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu. Pacjent nie może żądać wydania oryginalnej dokumentacji medycznej, lecz tylko jej kopii, odpisów lub wyciągów.
 6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
 7. Zgoda na udostępnienie dokumentacji albo jej odmowa następuje na podstawie decyzji kierownika zakładu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej z uzasadnieniem.
 8. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
 9. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 8 dla swojej ważności musi być sporządzone w obecności pracownika upoważnionego do wydania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
 10. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
 11. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
 12. Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne
 13. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionej faktury bez podpisu. Podstawy prawne:
 1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r nr 112 poz. 654);
 2. Ustawa Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r (Dz. U. z 2016, poz. 186,823,960 i 1070)
 3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania(Dz. U. Nr 252, poz. 1697)
 4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm)
 5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 202, poz. 2135 z późn. zm.)*)
- Objaśnienia:
- wyciąg -skróty tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego część –potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - odpis -kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu -potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - kserokopia -czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki –bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem

WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

.....
(data wydania dokumentu)

- 1.Tożsamość osoby obierającej dokumentację medyczną stwierdzono na podstawie
Imię nazwisko:.....nr.....
(podać nazwę dok. tożsamości)
- 2.Pobrano opłatę w wysokościza.....stron dokumentacji medycznej.
- 3.Wystawiono fakturę nr.....z dnia.....

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej dokumentację)

- 4.Wysłano listem poleconym nr nadawczy.....dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika wydającego dokumentację)