**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**PODMIOTU LECZNICZEGO „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI”**

Niniejszy regulamin został ustalony na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej przez kierownika podmiotu leczniczego.

**§1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą: „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI”.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
3. „**Kierowniku**” – rozumie się przez to kierownika podmiotu leczniczego, o którym mowa w § 9 Regulaminu;
4. „**Podmiocie Leczniczym**” – należy przez to rozumieć podmiot leczniczy działający pod firmą: „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI”, o którym mowa w §2 Regulaminu;
5. „**Regulaminie**” – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Podmiotu Leczniczego;
6. „**Zakładzie Leczniczym**” – należy przez to rozumieć zakład leczniczy o nazwie: „PRACOWNIA FIZJOTERAPII”, o którym mowa w § 4 Regulaminu.
7. Podmiot Leczniczy działa na podstawie Regulaminu oraz obowiązującego prawa, a w szczególności:
8. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
9. ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty;
10. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
11. innych przepisów, mających wpływ na działalność podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w punkcie 1) – 3) powyżej.

**§2.**

**SZCZEGÓŁOWE OZNACZENIE PODMIOTU LECZNIEGO**

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI**”** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 04-224) pod adresem: ul. Morgowa 1 lok. B3, posiadający numer NIP: 9522240819 oraz REGON: 525273390, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej.
2. Dane korespondencyjne Podmiotu Leczniczego:

| Adres korespondencyjny podmiotu leczniczego: | ul. Morgowa 1 lok. B3  04-224 Warszawa |
| --- | --- |
| Numer telefonu podmiotu leczniczego: | 602 77 91 91 |
| Adres poczty elektronicznej podmiotu leczniczego: | kontakt@pracowniaformy.pl |
| Adres strony internetowej podmiotu leczniczego: | www.pracownia-clinic.pl |

1. Podmiot Leczniczy jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą numer księgi rejestrowej: 000000263302 organ rejestrowy: Wojewoda Mazowiecki.

**§3.**

**CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO**

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia z zakresu fizjoterapii.
2. Do zadań Podmiotu Leczniczego należy w szczególności:
3. udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, w tym udzielanie indywidualnych porad i konsultacji w zakresie fizjoterapii;
4. działania edukacyjne na rzecz pacjentów, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
5. współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
6. inne zadanie wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**§4.**

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO**

1. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą za pomocą Zakładu Leczniczego pod nazwą: „PRACOWNIA FIZJOTERAPII”. Dane korespondencyjne i adresowe zakładu leczniczego:

| Adres: | ul. Morgowa 1 lok. B3  04-224 Warszawa |
| --- | --- |
| Numer telefonu zakładu leczniczego: | 602 77 91 91 |
| Adres poczty elektronicznej zakładu leczniczego: | kontakt@pracowniaformy.pl |
| Adres strony internetowej zakładu leczniczego | www.pracownia-clinic.pl |

1. W ramach Zakładu Leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną: GABINET FIZJOTERAPII.

**§5.**

**RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ**

**I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot Leczniczy udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, polegających na:
3. diagnostyce funkcjonalnej pacjenta;
4. kwalifikowaniu, planowaniu i prowadzeniu fizykoterapii;
5. kwalifikowaniu, planowaniu i prowadzeniu kinezyterapii;
6. kwalifikowaniu, planowaniu i prowadzeniu masażu;
7. zlecaniu wyrobów medycznych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych;
8. dobieraniu do potrzeb pacjenta wyrobów medycznych;
9. nauczaniu pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi;
10. prowadzeniu działalności fizjoprofilaktycznej, polegającej na popularyzowaniu zachowań prozdrowotnych oraz kształtowaniu i podtrzymywaniu sprawności i wydolności osób w różnym wieku w celu zapobiegania niepełnosprawności;
11. wydawaniu opinii i orzeczeń odnośnie do stanu funkcjonalnego osób poddawanych fizjoterapii oraz przebiegu procesu fizjoterapii;
12. nauczaniu pacjentów mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała i aktywności.

**§6.**

**MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są jednostki organizacyjne Zakładu Leczniczego znajdujące się w pod adresem: ul. Morgowa 1 lok. B3 04-224 Warszawa oraz miejsce wezwania. Wezwania są przyjmowane w Zakładzie Leczniczym.

**§7.**

**PRZEBIEG I ORGANIZACJA PROCESU**

**UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie odpłatnie. Wysokość opłat za udzielone świadczenia zdrowotne określa ustalony przez Kierownika cennik, stanowiący **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 21:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość udzielenia świadczeń zdrowotnych w innych dniach i godzinach, po ustaleniu terminu z osobą udzielającą świadczenia zdrowotnego.
4. Świadczenia zdrowotne są udzielane pacjentom po uprzedniej rejestracji, w terminie ustalonym z pacjentem.
5. Rejestracja pacjentów odbywa się:
6. bezpośrednio w Zakładzie Leczniczym;
7. telefonicznie, pod numerami telefonów: 602 77 91 91;
8. za pośrednictwem portalu medfile.pl;
9. za pośrednictwem portalu booksy;
10. za pośrednictwem strony internetowej.
11. Przy rejestracji należy podać imię i nazwisko pacjenta, numer telefonu oraz adres e-mail pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego.
12. Pacjenci mogą rejestrować się osobiście albo za pośrednictwem przedstawiciela ustawowego lub faktycznego.
13. Płatność za udzielane świadczenia zdrowotne ma miejsce po udzieleniu świadczenia. Dostępne formy płatności to: gotówka, przelew, karta płatnicza, voucher.
14. Przed przystąpieniem do udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy bądź faktyczny zobowiązany jest:
15. okazać dokument tożsamości pacjenta oraz podać dane pacjenta niezbędne do prawidłowego uzupełnienia dokumentacji medycznej (a w szczególności: imię i nazwisko, numer PESEL i adres zamieszkania);
16. udzielić wszelkich wymaganych prawem zgód;
17. zaakceptować postanowienia regulaminów oraz klauzuli przetwarzania danych osobowych;
18. udzielić wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego udzielenia świadczenia zdrowotnego;
19. okazać posiadaną dokumentację medyczną oraz wyniki badań;
20. dokonać płatności za udzielenie świadczenia zdrowotnego.
21. Godzina wizyty podana przy rejestracji jest godziną rozpoczęcia udzielania świadczenia zdrowotnego. Pacjent zobowiązany jest do stawienia się w Zakładzie Leczniczym na 10 minut przed pierwszą umówioną godziną wizyty.
22. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę ulega ona odpowiedniemu skróceniu.
23. Postanowienia ust. 9 i 10 powyżej dotyczą także wizyt, które odbywają się w ramach pakietów na świadczenia zdrowotne.
24. Pacjent może odwołać wizytę na 24 godziny przed umówioną godziną wizyty. W przypadku odwołania wizyty po tym terminie, Podmiot Leczniczy jest uprawniony do dochodzenia od pacjenta odszkodowania w wysokości równowartości wizyty odwołanej po terminie. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
25. W przypadku wizyty umówionej w ramach karnetu na świadczenia zdrowotne pacjent może zmienić (przełożyć) termin wizyty w ramach karnetu na 24 godziny przed umówioną godziną wizyty. W przypadku zmiany terminu wizyty po tym terminie umówiona wizyta przepada (uznaje się ją za wykorzystaną i brak jest możliwości odbycia wizyty w innym terminie).
26. W przypadku, gdy w trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego nastąpi konieczność udzielenia dodatkowych świadczeń ich koszt jest ustalany indywidualnie z pacjentem, a płatność za udzielone świadczenie zdrowotne odbywa się niezwłocznie po jego udzieleniu.
27. W związku z zapłatą za udzielone świadczenia zdrowotne Podmiot Leczniczy wystawia paragon fiskalny lub fakturę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§8.**

**JAKOŚĆ I DOSTĘPNOŚĆ UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przebiega z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń dla pacjentów.
2. Podmiot Leczniczy zastrzega sobie możliwości odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego w przypadku, gdy:
3. stan pacjenta (w tym stan jego zdrowia), uniemożliwia udzielenie świadczenia zdrowotnego lub kontynuowanie jego udzielania;
4. konieczne jest wykonanie świadczenia zdrowotnego przez inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych;
5. pacjent odmawia dokonania płatności za udzielenie świadczenia zdrowotnego;
6. pacjent odmawia podpisania wymaganych prawem zgód na udzielenie świadczeń zdrowotnych, wymaganych dokumentów bądź akceptacji regulaminów;
7. pacjent nie zachowuje podstawowych zasad kultury i dobrego wychowania, naruszając godność osobistą fizjoterapeuty lub technika masażysty.
8. W przypadku, gdy udzielenie świadczenia zdrowotnego w zakresie fizjoterapii odbywa się na zlecenie lekarza, fizjoterapeuta, który ma uzasadnione wątpliwości odnoszące się do zleceń lekarza ma prawo domagać się od lekarza, który wydał zlecenie, by uzasadnił potrzebę jego wykonania. W takiej sytuacji fizjoterapeuta ma także prawo odmowy wykonania określonego świadczenia. Odmowę wykonania świadczenia fizjoterapeuta uzasadnia w dokumentacji medycznej i informuje o niej lekarza zlecającego.
9. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie Leczniczym udzielane są przez osoby do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty oraz posiadające odpowiednie kwalifikacje.
10. Świadczenia zdrowotne udzielane są z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej, poszanowaniem praw pacjenta, dbałością o jego bezpieczeństwo i wykorzystując wskazania aktualnej wiedzy medycznej.
11. Wszyscy pracownicy Podmiotu Leczniczego (w tym osoby współpracujące z Podmiotem Leczniczym) obowiązani są do przestrzegania postanowień Regulaminu.

**§9.**

**SPOSÓB KIEROWANIA ZAKŁADEM LECZNICZYM**

1. Podmiotem Leczniczym kieruje Kierownik.
2. Kierownikiem Podmiotu Leczniczego jest Kamil Borański.
3. Kierownik prowadzi sprawy Podmiotu Leczniczego i reprezentuje go na zewnątrz oraz wykonuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
4. organizuje i kieruje pracą Podmiotu Leczniczego;
5. czuwa nad przestrzeganiem w Podmiocie Leczniczym przepisów prawa, będących podstawą działania Podmiotu Leczniczego;
6. czuwa nad przestrzeganiem w Podmiocie Leczniczym przepisów z zakresu ochrony danych osobowych;
7. zawiera umowy w imieniu i na rzecz Podmiotu Leczniczego;
8. Wszelkie decyzje dotyczące Podmiotu Leczniczego Kierownik podejmuje samodzielnie.

**§10.**

**ORGANIZACJA I ZADANIA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

**ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA**

1. W jednostkach organizacyjnych Zakładu Leczniczego pracują fizjoterapeuci podlegający bezpośrednio Kierownikowi.
2. Do zadań fizjoterapeutów należy w szczególności:
3. przyjęcie pacjenta, badanie funkcjonalne i przeprowadzenie wywiadu z pacjentem w celu zaplanowania postępowania fizjoterapeutycznego;
4. konsultacja pacjenta;
5. wykonywanie zaplanowanego postępowania fizjoterapeutycznego;
6. w razie potrzeby zweryfikowanie lub zmiana postępowania fizjoterapeutycznego;
7. ocena etapowa lub końcowa postępowania fizjoterapeutycznego;
8. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami prawa.
9. Sprawami organizacyjnymi, a w szczególności wydawaniem paragonów fiskalnych, przygotowywaniem i wydawaniem faktur, rejestracją pacjentów oraz planowaniem terminów wizyt pacjentów, udzieleniem informacji pacjentom zajmuje się Kierownik oraz upoważnione przez niego osoby.

**§11.**

**WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI**

**WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ**

1. Podmiot Leczniczy w razie potrzeby współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych, w celu zapewnienia prawidłowości i ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Szczegółowe warunki współdziałania Podmiotu Leczniczego z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz z innymi podmiotami określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w razie potrzeby umowy, zawierane z tymi podmiotami.

**§12.**

**UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

1. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, a w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. Podmiot Leczniczy zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana pacjentowi oraz innym podmiotom i osobom wskazanym w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku praw Pacjenta.
4. Dokumentacja medyczna jest przechowywana przez okres przewidziany w przepisach prawa.
5. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej określa **Załącznik nr 2 do Regulaminu.**

**§13.**

**MONITORING**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów oraz pracowników Podmiotu Leczniczego, (w tym osób współpracujących z Podmiotem Leczniczym), w Zakładzie Leczniczym prowadzony jest całodobowo monitoring pomieszczeń ogólnodostępnych, który obejmuje swoim zakresem obszar recepcji oraz poczekalni.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 powyżej, jest prowadzony za pomocą urządzeń rejestrujących obraz (monitoring wizyjny). W ramach Monitoringu nie jest rejestrowany dźwięk.
3. Dane osobowe uzyskane w trakcie Monitoringu są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów oraz pracowników i współpracowników Podmiotu Leczniczego.
4. Nagrania uzyskanie w trakcie prowadzenia Monitoringu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Po upływie tego okresu, uzyskane w wyniku Monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania utrwalone w trakcie prowadzenia Monitoringu mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. O prowadzeniu Monitoringu Kierownik informuje pacjentów i pracowników oraz współpracowników Podmiotu Leczniczego, w sposób zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności poprzez zapoznanie z odpowiednią klauzulą obowiązku informacyjnego.

**§14.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Kierownik w formie pisemnej, określając datę wejścia w życie zmian.
2. Integralną część Regulaminu stanowią wymienione w nim następujące załączniki:
3. Załącznik nr 1 – CENNIK OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE;
4. Załącznik nr 2 – CENNIK OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ.
5. Wszyscy pracownicy Podmiotu Leczniczego, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Podmiotu Leczniczego na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjenci Podmiotu Leczniczego, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie Zakładu Leczniczego w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych, są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 maja 2023 r.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kierownik Podmiotu |

Załącznik nr 1 do REGULAMINU ORAGNIZACYJNEGO

**CENNIK OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

udzielane przez „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI”

|  | **ŚWIADCZENIE ZDROWOTNE** | **CENA BRUTTO** |
| --- | --- | --- |
|  | **MASAŻE LECZNICZE** | |
|  | Masaż leczniczy | **190 zł** |
|  | Masaż tkanek głębokich | **190 zł** |
|  | **KONSULTACJE FIZJOTERAPEUTYCZNE** | |
|  | Pierwsza konsultacja fizjoterapeutyczna | **200 zł** |
|  | Terapia manualna | **190 zł** |
|  | Terapia powięziowa | **190 zł** |
|  | Terapia blizn | **190 zł** |
|  | Pakiet 8 wizyt | **1440 zł** |
|  | **KINEZYTERAPIA** | |
|  | Diagnostyka funkcjonalna | **200 zł** |
|  | Kinezyterapia 1 wizyta | **200 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 4 wejść | **760 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 8 wejść | **1440 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 12 wejść | **2100 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 40 wejść | **6400 zł** |
|  | **KINEZYTERAPIA – DLA PAR** | |
|  | Kinezyterapia 1 wizyta | **300 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 4 wejść | **1140 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 8 wejść | **2160 zł** |
|  | Kinezyterapia – pakiet 12 wejść | **3150 zł** |
|  | **TRENING EMS** | |
|  | Trening EMS – pierwsza wizyta | **99 zł** |
|  | Trening EMS – pakiet START | **300 zł** |
|  | Trening EMS - 1 wizyta (dla par) | **300 zł** |
|  | **TRENING EMS – DLA PAR** | |
|  | Trening EMS – pakiet 4 wejść (dla par) | **1140 zł** |
|  | Trening EMS – pakiet 8 wejść (dla par) | **2160 zł** |
|  | Trening EMS – pakiet 12 wejść (dla par) | **3150 zł** |
|  | **USŁUGI DIETETYCZNE** | |
|  | Analiza składu ciała – pierwsza wizyta | **80 zł** |
|  | Analiza składu ciała – kolejna wizyta | **50 zł** |
|  | Pierwsza wizyta u dietetyka | **150 zł** |
|  | Pierwsza wizyta u dietetyka – dla par | **200 zł** |
|  | Edukacyjna wizyta u dietetyka | **150 zł** |
|  | Konsultacja kontrolna (60 minut) | **150 zł** |
|  | Konsultacja kontrolna (45 minut) | **100 zł** |
|  | **WSPÓŁPRACA DIETETYCZNA** | |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc START | **180 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (online) | **300 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna) | **400 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna – 3 miesiące) | **1050 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (online) – kontynuacja (bez nowego jadłospisu) | **150 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna) – kontynuacja (bez nowego jadłospisu) | **250 zł** |
|  | Konsultacja wstępna + zalecenia | **200 zł** |
|  | **WSPÓŁPRACA DIETETYCZNA – DLA PAR** | |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc START – dla par | **360 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (online) – dla par | **450 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna) – dla par | **650 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna – 3 miesiące) – dla par | **1650 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (online) – kontynuacja (bez nowego jadłospisu) – dla par | **300 zł** |
|  | Współpraca dietetyczna – 1 miesiąc (stacjonarna) – kontynuacja (bez nowego jadłospisu) – dla par | **500 zł** |
|  | **PAKIET KONSULTACJI DIETETYCZNYCH** | |
|  | Pakiet spotkań – 1 spotkanie w miesiącu (1 miesiąc współpracy) | **150 zł** |
|  | Pakiet spotkań – 1 spotkanie w miesiącu (2 miesiące współpracy) | **290 zł** |
|  | Pakiet spotkań – 1 spotkanie w miesiącu (3 miesiące współpracy) | **420 zł** |
|  | Pakiet spotkań – 2 spotkania w miesiącu (1 miesiąc współpracy) | **290 zł** |
|  | Pakiet spotkań – 2 spotkania w miesiącu (2 miesiące współpracy) | **560 zł** |
|  | Pakiet spotkań – 2 spotkania w miesiącu (3 miesiące współpracy) | **810 zł** |
|  | **TLENOTERAPIA HIPERBARYCZNA** | |
|  | Pojedyncze wejście | **120 zł** |
|  | Pakiet 5 wejść | **570 zł** |
|  | Pakiet 10 wejść | **1080 zł** |
|  | Pakiet 20 wejść | **1920 zł** |
|  | **DRENAŻ LIMFATYCZNY** | |
|  | Pojedyncze wejście | **120 zł** |
|  | Pakiet 5 wejść | **570 zł** |
|  | Pakiet 10 wejść | **1080 zł** |
|  | Pakiet 15 wejść | **1350 zł** |

Załącznik nr 2 do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO

**CENNIK OPŁAT ZA DOKUMENTACJĘ MEDYCZNĄ**

udostępnianą przez „PRACOWNIA CLINIC KAMIL BORAŃSKI”

|  | **SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA** | **OPŁATA ZA UDOSTĘPNIENIE** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Kopia dokumentacji medycznej | **0,36 zł za stronę** |
| **2.** | Wydruk dokumentacji medycznej | **0,36 zł za stronę** |
| **3.** | Odpis dokumentacji medycznej | **10,33 zł za stronę** |
| **4.** | Wyciąg dokumentacji medycznej | **10,33 zł za stronę** |
| **5.** | Na informatycznym nośniku danych (płyta CD lub DVD). | **2,06 zł** |
| **6.** | Pierwsze udostępnienie dokumentacji medycznej w postaci kopii, wydruku, odpisu lub wyciągu lub na informatycznym nośniku danych | **bezpłatnie** |