

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**
**Wnioskodawca:**

Imię:	Nazwisko:	PESEL:
Adres:		Telefon:

**Dane pacjenta, którego dotyczy wniosek: (Proszę wypełnić jedynie, gdy wniosek składa inna osoba niż pacjent)**

Imię:	Nazwisko:	PESEL:
Adres:		

**Udostępnienie dokumentacji medycznej: (Proszę zaznaczyć X we właściwym miejscu)**

- Wydanie kserokopii   
  Wydanie wyciągu   
  Wydanie odpisu   
  Do wglądu w Przychodni

**Wniosek składa:**

- pacjent, osobiście   
  przedstawiciel ustawowy pacjenta (rodzic\*\*, opiekun prawny\*)   
  osoba upoważniona przez pacjenta\*

\* Wymagany jest dodatkowy dokument potwierdzający uprawnienia, \*\*Dziecka do 18 roku życia.

**Dokumentacja dotyczy leczenia w placówce:**

- Jana Pawła II 38   
  Jan III Sobieskiego 1   
  Błonie 5

Okres leczenia:

**Sposób odbioru dokumentacji:**

- Odbiór osobisty w wybranej placówce  
 Przesłanie listem poleconym na adres wnioskodawcy, za pobraniem na koszt odbiorcy

**Oświadczenie:**

Oświadczam ze zapoznałem się z pouczeniem na odwrocie niniejszego wniosku, rozumiem i akceptuję sposób oraz tryb udostępniania dokumentacji medycznej. Zobowiązuje się do pokrycia kosztów jej wykonania oraz ewentualnej wysyłki. Równocześnie oświadczam, że wszelkie ryzyko związane z wysłaniem dokumentacji nie obciąża podmiotu leczniczego.

.....  
 (data i podpis pracownika przyjmującego wniosek)

.....  
 (data i podpis osoby składającej wniosek)

**Wykonanie**
**Odbiór dokumentacji**

<input type="checkbox"/> Bezpłatna   <input type="checkbox"/> Płatna ..... zł  ..... (data i podpis pracownika wykonującego kserokopie dokumentacji)	..... (data i podpis pracownika wydającego dokumentację)	Potwierdzam odbiór dokumentacji  ..... (data i podpis osoby odbierającej dokumentację)
---	---	---

## 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 medyczną w uzgodnionym terminie,
  - Poprzez sporządzenie jej wyciągu, odpisu lub kopii \*) *czyt. Objasnienia u dołu strony*
  - Poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
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 wyłącznie jej kopii, odpisu lub wyciągu.
6. Udostępnienie dokumentacji medycznej, następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
7. Zgoda na udostępnienie dokumentacji albo jej odmowa, następuje na podstawie decyzji dyrektora zakładu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody, odmowa wydania dokumentacji, przekazana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
8. W przypadku upoważnienia innej osoby do wydania dokumentacji medycznej, do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
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 notarialne 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 bez zbędnej zwłoki.
12. Pierwszorazowa kopia dokumentacji medycznej za dany okres, wydawana jest bezpłatnie, na podstawie art. 15 ust. 3 RODO.
13. Powtórna kopia w/w dokumentacji podlega opłacie według cennika SPMZPOZ w Sanoku
14. Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu jest bezpłatne.
15. W przypadku nie odebrania zleconej kopii, odpisu lub wyciągu dokumentacji medycznej, wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów jej sporządzenia na podstawie wystawionego rachunku bez podpisu.

## Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
2. Ustawa o Prawach Pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r.
3. Rozporządzenie ministra zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. RODO

## Objasnienia:

Wyciąg - skróty tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego części -potwierdzone za zgodność z oryginałem, Odpis - kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu —potwierdzone za zgodność z oryginałem,

Kserokopia -czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki —potwierdzone za zgodność z oryginałem,