

**DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
PODMIOTU LECZNICZEGO „ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ” W KŁODZKU**

**REGULAMIN
PRZECHOWYWANIA RZECZY WARTOŚCIOWYCH
PACJENTÓW W DEPOZYCIE**

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2009r. w sprawie prowadzenia depozytu w zakładzie opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 129, poz. 1068) oraz ustawa z dnia 18 października 2006 r o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U. z 2006 r.Nr 52, poz. 1537).

§ 1

1. Tworzy się depozyt wartościowych rzeczy pacjentów hospitalizowanych i w podmiocie leczniczym „Zespół Opieki Zdrowotnej” w Kłodzku.
2. Depozyt przechowuje rzeczy wartościowe pacjentów na czas pozostawania w stacjonarnym leczeniu.

§ 2

1. Depozyty pacjentów przechowuje kasjer podmiotu leczniczego oraz prowadzi księgę depozytów.
2. Księga depozytów składa się z kopii kart depozytowych zgodnych ze wzorem określonym w niniejszym Regulaminie.
3. Osobie oddającej rzeczy do depozytu wydaje się oryginał karty depozytowej.
4. Osoba, o której mowa w ust.1 kwituje przyjęcie przedmiotów do depozytu własnoręcznym podpisem.

§ 3

1. Przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, ostemplowanym pieczęcią podmiotu leczniczego i oznaczonym numerem depozytu, pod którym został on zapisany w księdze depozytów.
2. W księdze depozytów, pod numerem depozytu, wyszczególnione są liczba oraz określenie przedmiotów znajdujących się wewnątrz opakowania, w którym depozyt jest przechowywany.
3. Opakowanie, w którym jest przechowywany depozyt, po wpisaniu do księgi depozytów, przechowuje się w sejfie albo szafie pancерnej.

§ 4

1. W przypadku przyjęcia depozytu poza godzinami pracy kasjera lub podczas jego nieobecności pielęgniarka oddziałowa, a w razie jej nieobecności pielęgniarka dyżurna sporządza opatrzony własnoręcznym podpisem spis przedmiotów oraz przyjmuje depozyt, po czym umieszcza go w zamkniętej na klucz szufladzie lub szafie oraz wydaje pokwitowanie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Depozyt przyjęty w sposób określony w ust 1. jest przekazywany kasjerowi niezwłocznie po stawieniu się kasjera w podmiocie leczniczym, w celu dokonania zapisu depozytu w księdze depozytów.

§ 5

1. W przypadku, gdy pacjent jest nieprzytomny lub niezdolny do zrozumienia znaczenia informacji, pielęgniarka oddziałowa a w godzinach popołudniowych pielęgniarka dyżurna oddziału, niezwłocznie sporządza spis przedmiotów oraz oddaje je do depozytu.

2. Niezwłocznie po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zawiadamia się pacjenta o złożeniu przedmiotów do depozytu. W przypadku wyrażenia woli dalszego przechowywania przedmiotów w depozycie pacjent składa podpis na karcie depozytowej wraz z aktualną datą.

3. W przypadku trwania okoliczności, o których mowa w ust. 1 przez okres dłuższy niż 24 godz. od czasu przyjęcia pacjenta do szpitala ordynator lub pielęgniarka oddziałowa informuje o złożeniu przedmiotów do depozytu osoby, o których mowa w § 6 ust 1.

§ 6

1. Przedmioty przechowywane w depozycie mogą być wydane pacjentowi lub w oparciu o upoważnienie pacjenta jego małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu pacjenta a także innym osobom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów, do dysponowania ruchomościami pacjenta, na podstawie okazanej karty depozytowej.

§ 7

W przypadku kiedy pacjent będzie miał wykonany zabieg operacyjny lub diagnostyczny, a posiada rzeczy wartościowe (np. telefon, biżuteria itp.) może je pozostawić w depozycie oddziałowym u pielęgniarki/ położnej oddziałowej lub osoby przez nią upoważnionej. W takim przypadku należy wypełnić w 2 egzemplarzach „Kartę depozytu oddziałowego”, jedną pozostawić pacjentowi, a drugą umieścić w historii choroby. Fakt pozostawienia depozytu przez pacjenta należy odnotować w Księdze ruchu oddziału.

§ 8

Pacjent oddziału psychiatrycznego może posiadać w oddziale kwotę pieniężną w wysokości 300 zł. Na jego prośbę kwotę tę przechowuje się w sejfie oddziału i w razie potrzeby (w tym na jego prośbę) upoważniony przez ordynatora pracownik wydaje żadaną kwotę i odnotowuje fakt wydania pieniędzy w stosownym rejestrze.

§ 9

W przypadku, gdy pacjent przyjmowany do oddziału psychiatrycznego posiada kwotę pieniężną przewyższającą 300 zł. należy wpłacić ją do depozytu szpitalnego. Na prośbę pacjenta pracownik prowadzący depozyt wypłaca pacjentowi z depozytu szpitala żadaną kwotę pieniężną.

§ 10

W oddziale psychiatrycznym pacjent może posiadać przy sobie kwotę 100,00 zł, za które personel oddziału nie ponosi odpowiedzialności. Na pisemną prośbę pacjenta i za zgodą ordynatora oddziału pacjent może wypłacić większą kwotę z depozytu szpitalnego.

§ 11

W oddziale psychiatrii dowód osobisty pacjenta, paszport, legitymacja ubezpieczeniowa, karty kredytowe oraz inne dokumenty, o które pacjent poprosi, są przechowywane w sejfie oddziału tak, aby w sytuacji nagłego wypisu z oddziału mogły być mu wydane wraz z kartą informacyjną.

§12

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem do postępowania z nieodebranymi depozytami stosuje się odpowiednio ustawę o likwidacji depozytów.
2. Ustala się trzyletni okres przechowywania depozytu w przypadku nieodebrania go przez osoby uprawnione.

DYREKTOR
Zespół Opieki Zdrowotnej w Kłodzku
57-300 KŁODZKO, ul. Szpitalna 1a

Jadwiga Radziejewska

--	--	--

Data pokwitowania wypełnienia

Podpis osoby przyjmującej
depozyt

ADNOTACJE O PRZEKAZANIU PRZEDMIOTÓW DO DEPOZYTU

Imię i nazwisko osoby przekazującej, data przekazania

.....

Podpis i data osoby przyjmujące do depozytu

UWAGI

.....

Handwritten mark

--	--	--

Data wypełnienia karty

Oddział, na którym pacjent przebywa

.....
...
Podpis pacjenta
i podpis
lub osoby sporządzającej spis

.....
Data przyjęcia depozytu
osoby przyjmującej depozyt

**POKWITOWANIE
ODBIORU DEPOZYTU**

Niniejszym kwituję odbiór depozytu złożonego dnia

Imię i nazwisko osoby odbierającej
depozyt

.....
...
Data i podpis osoby odbierającej
depozyt

UWAGI

ku