

**Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej**

.....	
Imię i nazwisko pacjenta	Pesel / Data urodzenia
.....	
Adres	Telefon do kontaktu
<p>Wnoszę o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie:</p> <p><input type="checkbox"/> Do wglądu</p> <p><input type="checkbox"/> Kopii elektronicznej</p> <p><input type="checkbox"/> Wydruku</p> <p>Proszę o dokumentację ze świadczeń medycznych z PRZYCHODNIA-BUKOWE z terminu:</p> <p><input type="checkbox"/> oddo</p> <p><input type="checkbox"/> całości okresu leczenia</p> <p>Udostępnioną dokumentację w formie wydruku, kopii, odpisu:</p> <p><input type="checkbox"/> odbiorę osobiście</p> <p><input type="checkbox"/> odbierze upoważniona przeze mnie osoba:</p> <p><input type="checkbox"/> proszę przesłać pocztą za pobraniem</p> <p><input type="checkbox"/> proszę wysłać pocztą elektroniczną</p> <p>Jednocześnie zobowiązuje się do pokrycia kosztów przygotowania i ewentualnego wysłania kserokopii.*</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data i podpis pacjenta</p>	
<p>Potwierdzam prawo wnoszącego podmiotu do dostępu do dokumentacji medycznej i ustalam termin: /</p> <p style="text-align: center;">wglądu do dokumentacji / wydania pisemnej formy dokumentacji</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Podpis osoby przyjmującej wniosek (Rejestracja)</p>	
<p>Potwierdzam zgodność dokumentacji z oryginałem lub dokumentacją elektroniczną</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data, pieczętka i podpis Kierownika/lekarza</p>	
<p>Koszt przygotowania dokumentacji : *</p> <p>Potwierdzam przekazanie dokumentacji i pobranie opłaty.*</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data i podpis osoby wydającej (Rejestracja)</p>	
<p>Potwierdzam odbiór kopii dokumentacji.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data i podpis pacjenta lub osoby upoważnionej lub potwierdzenie wysłania</p>	

* nie dotyczy przypadku udostępnienia dokumentacji w formie do wglądu



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 kopii
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żądający udostępnienia oryginałów.
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.
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 podmiotu leczniczego 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 14 dni od daty złożenia wniosku.
12. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej – zgodnie z Cennikiem Usług (dostępnym w Placówce na podstawie [*Art. 28 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta \(tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 849\)](#)). Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne.
13. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionego rachunku bez podpisu.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.);
2. Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2069 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2018 poz. 1000 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 ze zm.).

***)Objaśnienia:**

→ **kopia** – dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu).