



WZÓR DO POBRANIA

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

Wzór regulaminu organizacyjnego podmiotu leczniczego

Szkielet dokumentu wg art. 24 ustawy o działalności leczniczej - 13 paragrafów z instrukcją wypełnienia i przykładowym zapisem do adaptacji. Stan prawny na 19 lipca 2026.

Jak korzystać z tego wzoru

WZÓR - wymaga dostosowania do Twojej placówki. To szkielet dokumentu, nie gotowy do podpisu regulamin. Każdy fragment oznaczony jako „Przykładowy zapis” musisz zastąpić opisem faktycznej struktury, zakresu świadczeń i opłat Twojej placówki.

Ten wzór obejmuje 13 elementów wymaganych przez art. 24 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej (udl), w kolejności zgodnej z ustawą. Każdy paragraf ma instrukcję wypełnienia w [nawiasie kwadratowym] oraz przykładowy zapis do adaptacji. Regulamin w tej formie nadaje kierownik podmiotu leczniczego (art. 23 udl).

Skopiuj strukturę do edytora tekstu i uzupełniaj paragraf po paragrafie. Instrukcje w nawiasach kwadratowych usuń z finalnej wersji: mówią tylko, co wpisać. Przykładowe zapisy pokazują styl typowego sformułowania, ale opisują fikcyjną placówkę. Przeniesione bez zmian sprawiają, że regulamin będzie niezgodny ze stanem faktycznym Twojego podmiotu, co podczas kontroli RPWDL lub NFZ jest tak samo problematyczne jak jego brak.

Kto nadaje regulamin, zależy od formy prawnej: w JDG robi to sam lekarz, w spółce cywilnej potrzebna jest uchwała wspólników, w spółce prawa handlowego decyduje zarząd zgodnie z KSH i umową spółki, a w SPZOZ kierownik nadaje regulamin po zaopiniowaniu przez radę społeczną. Pełne wyjaśnienie każdego punktu znajdziesz w tekście „regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego - co musi zawierać” na blogu BSA.

Struktura wzoru w skrócie

Poniższa tabela to mapa całego dokumentu: każdy paragraf wzoru odpowiada jednemu punktowi art. 24 ust. 1 udl. Kolumna „Uwaga” pokazuje, które punkty pomijasz w regulaminie praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl) i które musisz upublicznić pacjentom (art. 24 ust. 2 udl).

S	ELEMENT REGULAMINU	PODSTAWA PRAWNA	UWAGA
1	Firma albo nazwa podmiotu	art. 24 ust. 1 pkt 1 udl	
2	Cele i zadania podmiotu	art. 24 ust. 1 pkt 2 udl	
3	Struktura organizacyjna zakładu leczniczego	art. 24 ust. 1 pkt 3 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej
4	Rodzaj działalności i zakres świadczeń	art. 24 ust. 1 pkt 4 udl	podlega upublicznieniu
5	Miejsce udzielania świadczeń	art. 24 ust. 1 pkt 5 udl	
6	Przebieg procesu udzielania świadczeń	art. 24 ust. 1 pkt 6 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej
7	Organizacja komórek i warunki współdziałania	art. 24 ust. 1 pkt 7 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej
8	Współdziałanie z innymi podmiotami leczniczymi	art. 24 ust. 1 pkt 8 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej

§	ELEMENT REGULAMINU	PODSTAWA PRAWNA	UWAGA
9	Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej	art. 24 ust. 1 pkt 9 udl	podlega upublicznieniu
10	Organizacja procesu przy pobieraniu opłat	art. 24 ust. 1 pkt 10 udl	
11	Opłata za przechowywanie zwłok pacjenta pow. 72h	art. 24 ust. 1 pkt 11 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej ani placówek ambulatoryjnych, podlega upublicznieniu
12	Opłaty za świadczenia częściowo lub całkowicie odpłatne	art. 24 ust. 1 pkt 12 udl	podlega upublicznieniu
13	Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi	art. 24 ust. 1 pkt 13 udl	nie dotyczy praktyki zawodowej
14	Monitoring pomieszczeń (fakultatywnie)	art. 23a udl	tylko jeśli placówka stosuje monitoring
15	Postanowienia końcowe	art. 23, art. 24 ust. 2 udl	wejście w życie, upublicznienie, tryb zmian

Poniżej pełna struktura, paragraf po paragrafie, gotowa do przeniesienia do edytora tekstu.

§ 1. Firma albo nazwa podmiotu (art. 24 ust. 1 pkt 1 udl)

[Wpisz pełną nazwę lub firmę podmiotu leczniczego zgodną z wpisem do KRS albo CEIDG oraz z rejestrem RPWDL, wraz z formą prawną.]

Przykładowy zapis: "Podmiotem leczniczym jest [nazwa], prowadzący działalność leczniczą pod firmą [pełna nazwa z formą prawną], wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS [numer] oraz do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem księgi [numer]."

§ 2. Cele i zadania podmiotu (art. 24 ust. 1 pkt 2 udl)

[Opisz główny cel działalności oraz zadania dodatkowe, jeśli placówka je realizuje, np. profilaktykę, edukację zdrowotną, szkolenia personelu.]

Przykładowy zapis: "Celem podmiotu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie [np. stomatologii zachowawczej i chirurgii stomatologicznej] oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i edukacji zdrowotnej pacjentów."

§ 3. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego (art. 24 ust. 1 pkt 3 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl).

[Wymień nazwę zakładu leczniczego oraz wchodzące w jego skład jednostki i komórki organizacyjne. Jeśli podmiot prowadzi więcej niż jeden zakład pod różnymi adresami, wymień każdy osobno.]

Przykładowy zapis: "W skład zakładu leczniczego pod nazwą [nazwa zakładu] wchodzi następujące komórki organizacyjne: Poradnia [specjalizacja], Gabinet zabiegowy, Rejestracja."

§ 4. Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń (art. 24 ust. 1 pkt 4 udl)

Ten punkt musisz upublicznić (patrz sekcja „Co zrobić z gotowym dokumentem” niżej).

[Wskaż rodzaj działalności leczniczej (ambulatoryjne świadczenia zdrowotne albo świadczenia szpitalne) oraz konkretny zakres świadczeń.]

Przykładowy zapis: "Podmiot wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne, w zakresie: [wymień specjalizacje, np. dermatologia i wenerologia, medycyna estetyczna]."

§ 5. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych (art. 24 ust. 1 pkt 5 udl)

[Podaj dokładny adres każdego miejsca udzielania świadczeń. Przy teleporadach wskaż miejsce przebywania osoby udzielającej świadczenia na odległość.]

Przykładowy zapis: "Świadczenia zdrowotne są udzielane w siedzibie podmiotu przy ul. [adres]. Świadczenia udzielane na odległość są realizowane z miejsca przebywania osoby wykonującej zawód medyczny, wskazanego w harmonogramie pracy."

§ 6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych (art. 24 ust. 1 pkt 6 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl).

[Opisz kolejne etapy: rejestrację, wywiad i kwalifikację, udzielenie świadczenia, dokumentację, a także sposób zapewnienia dostępności i jakości świadczeń.]

Przykładowy zapis: "Proces udzielania świadczeń obejmuje rejestrację pacjenta, wywiad i kwalifikację do świadczenia, udzielenie świadczenia zdrowotnego przez osobę wykonującą zawód medyczny oraz sporządzenie dokumentacji medycznej. Podmiot zapewnia dostępność świadczeń poprzez [np. system zapisów online i rejestrację telefoniczną w godzinach pracy placówki]."

§ 7. Organizacja i zadania komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania (art. 24 ust. 1 pkt 7 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl).

[Dla każdej komórki wymienionej w § 3 opisz krótko jej zadania i sposób współpracy z pozostałymi komórkami.]

Przykładowy zapis: "Rejestracja odpowiada za planowanie wizyt i prowadzenie dokumentacji administracyjnej. Poradnia [specjalizacja] udziela świadczeń zgodnie z harmonogramem pracy personelu medycznego. Komórki organizacyjne współdziałają poprzez [np. wspólny system elektronicznej dokumentacji medycznej]."

§ 8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi (art. 24 ust. 1 pkt 8 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl).

[Opisz zasady zapewnienia ciągłości leczenia: kierowanie pacjentów do innych placówek, przekazywanie dokumentacji, umowy o współpracy z laboratorium lub szpitalem.]

Przykładowy zapis: "W celu zapewnienia ciągłości leczenia podmiot współdziała z [np. laboratorium diagnostycznym, szpitalem, poradnią specjalistyczną], w szczególności poprzez kierowanie pacjentów na badania diagnostyczne oraz przekazywanie niezbędnej dokumentacji medycznej za zgodą pacjenta."

§ 9. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej (art. 24 ust. 1 pkt 9 udl)

Ten punkt musisz upublicznić (patrz sekcja „Co zrobić z gotowym dokumentem” niżej).

[Pierwsze udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu jest zawsze bezpłatne (art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta). Opłatę wolno pobrać dopiero za drugie i kolejne udostępnienie, a jej górny limit jest ustawowo powiązany z przeciętnym wynagrodzeniem z poprzedniego kwartału ogłaszającym przez GUS: maksymalnie 0,002 tego wynagrodzenia za stronę wyciągu lub odpisu, 0,00007 za stronę kopii lub wydruku i 0,0004 za udostępnienie na elektronicznym nośniku danych (art. 28 ust. 4 tej ustawy). Przelicz aktualne kwoty na dzień nadania regulaminu.]

Przykładowy zapis: "Pierwsze udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu jest bezpłatne. Za drugie i kolejne udostępnienie podmiot pobiera opłatę w wysokości: [kwota] zł za jedną stronę wyciągu lub odpisu, [kwota] zł za jedną stronę kopii lub wydruku, [kwota] zł za udostępnienie na elektronicznym nośniku danych, zgodnie z maksymalnymi stawkami określonymi w art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta."

§ 10. Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat (art. 24 ust. 1 pkt 10 udl)

[Opisz zasady obowiązujące przy świadczeniach odpłatnych: sposób informowania pacjenta o cenie przed świadczeniem, formy płatności, zasady wystawiania potwierdzeń zapłaty.]

Przykładowy zapis: "Przed udzieleniem świadczenia odpłatnego pacjent jest informowany o jego cenie zgodnie z aktualnym cennikiem dostępnym w rejestracji i na stronie internetowej podmiotu. Płatności przyjmowane są gotówką, kartą płatniczą lub przelewem, a na żądanie pacjenta wystawiany jest paragon fiskalny lub faktura."

§ 11. Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta powyżej 72 godzin (art. 24 ust. 1 pkt 11 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl) ani podmiotów udzielających wyłącznie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych (art. 24 ust. 4 udl). Jeśli prowadzisz gabinet, przychodnię lub poradnię bez części stacjonarnej, usuń ten paragraf z dokumentu. Jeśli dotyczy, musisz go też upublicznić.

[Jeśli placówka ma część stacjonarną, ustal wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta dłużej niż 72 godziny. Ustawa nie narzuca konkretnej kwoty: wysokość opłaty ustala samodzielnie podmiot.]

Przykładowy zapis (tylko dla podmiotów z częścią stacjonarną): "Za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny podmiot pobiera opłatę w wysokości [kwota] zł za każdą rozpoczętą dobę przechowywania ponad wskazany okres."

§ 12. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością (art. 24 ust. 1 pkt 12 udl)

Ten punkt musisz upublicznić (patrz sekcja „Co zrobić z gotowym dokumentem” niżej).

[Wskaż zasadę ustalania cennika i miejsce jego publikacji. Sam cennik zwykle stanowi osobny załącznik do regulaminu, nie treść tego paragrafu.]

Przykładowy zapis: "Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością określa cennik świadczeń, stanowiący załącznik nr [numer] do niniejszego regulaminu, dostępny w rejestracji oraz na stronie internetowej podmiotu pod adresem [adres strony]."

§ 13. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego (art. 24 ust. 1 pkt 13 udl)

Nie dotyczy regulaminu praktyki zawodowej (art. 24 ust. 3 udl).

[Wskaż, kto kieruje poszczególnymi komórkami organizacyjnymi i jakie ma kompetencje.]

Przykładowy zapis: "Pracą poszczególnych komórek organizacyjnych kierują osoby wyznaczone przez kierownika podmiotu. Osoba kierująca komórką organizacyjną odpowiada za organizację pracy personelu oraz nadzór nad jakością udzielanych świadczeń w podległej komórce."

§ 14. Monitoring pomieszczeń (fakultatywnie, art. 23a udl)

Wypełnij tylko, jeśli placówka stosuje monitoring wizyjny. Jeśli nie stosujesz monitoringu, usuń ten paragraf.

[Wskaż cel monitoringu, zakres objętych nim pomieszczeń, okres przechowywania nagrań (maksymalnie 3 miesiące od dnia nagrania, zgodnie z art. 23a ust. 2 udl) i sposób ich niszczenia po tym okresie.]

Przykładowy zapis: "Podmiot prowadzi monitoring wizyjny pomieszczeń ogólnodostępnych: poczekalni i korytarzy, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu. Nagrania są przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym czasie są niszczone, chyba że stanowią dowód w postępowaniu przewidzianym przepisami prawa."

§ 15. Postanowienia końcowe

[Wskaż datę wejścia w życie regulaminu, sposób jego udostępnienia zgodny z art. 24 ust. 2 udl oraz tryb wprowadzania zmian. Zostaw miejsce na podpis kierownika lub zarządu.]

Przykładowy zapis: "Regulamin wchodzi w życie z dniem [data]. Informacje, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej, udostępnia się pacjentom w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej podmiotu. Zmiany regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego nadania."

[Podpis kierownika podmiotu / zarządu, zgodnie z zasadą reprezentacji właściwą dla formy prawnej placówki.]

Co zrobić z gotowym dokumentem

Po uzupełnieniu wszystkich paragrafów regulamin musi formalnie nadać kierownik podmiotu (art. 23 udl), nie każdy członek personelu. Cztery punkty (§ 4, § 9, § 11, § 12) musisz dodatkowo upublicznić: powiesić w miejscu widocznym dla pacjentów oraz zamieścić na stronie internetowej placówki, jeśli ją prowadzisz (art. 24 ust. 2 udl). Podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami publikują regulamin dodatkowo w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulamin nie jest dokumentem „raz na zawsze”. Aktualizuj go przy każdej zmianie, którą opisuje: zakresu świadczeń, struktury organizacyjnej, lokalizacji, cennika czy opłaty za dokumentację medyczną. Jeśli dopiero przygotowujesz się do rejestracji podmiotu leczniczego i potrzebujesz pomocy przy całym procesie, w tym przy regulaminie zgodnym z art. 24 udl, sprawdź rejestrację podmiotu leczniczego w BSA.

Najczęstsze pytania

Czy mogę wykorzystać ten wzór bez konsultacji z prawnikiem?

Nie jest to bezpieczne rozwiązanie. Wzór pokazuje strukturę wynikającą z art. 24 udl, ale przykładowe zapisy trzeba zastąpić realnym opisem Twojej placówki: strukturą, zakresem świadczeń, opłatami. Regulamin niezgodny ze stanem

faktycznym jest podczas kontroli RPWDL lub NFZ tak samo problematyczny jak jego brak. Przed wdrożeniem dokument powinien przejrzeć prawnik znający specyfikę placówek medycznych.

Czy ten wzór nadaje się dla spółki, SPZOZ i indywidualnej praktyki zawodowej?

Struktura pasuje do każdego podmiotu leczniczego, ale zakres różni się dla praktyki zawodowej. Paragrafy dotyczące struktury organizacyjnej, przebiegu procesu udzielania świadczeń, współdziałania komórek organizacyjnych, opłaty za przechowywanie zwłok oraz sposobu kierowania komórkami (§ 3, § 6, § 7, § 8, § 11, § 13) nie dotyczą regulaminu praktyki zawodowej zgodnie z art. 24 ust. 3 udl. W tym przypadku pomijasz te punkty.

Czy muszę wypełniać paragraf o opłacie za przechowywanie zwłok pacjenta?

Nie, jeśli placówka udziela wyłącznie świadczeń ambulatoryjnych. Art. 24 ust. 4 udl zwalnia z tego obowiązku podmioty bez części stacjonarnej: w gabinecie, przychodni czy poradni ten paragraf po prostu usuwasz z dokumentu. Jeśli placówka ma oddział stacjonarny, wysokość opłaty ustalasz samodzielnie: ustawa nie narzuca konkretnej kwoty, tylko obowiązek jej określenia w regulaminie.

Czy muszę informować pacjentów o wszystkich punktach regulaminu?

Nie o wszystkich, tylko o czterech. Art. 24 ust. 2 udl wymaga upublicznienia w miejscu udzielania świadczeń i na stronie internetowej informacji o zakresie świadczeń (§ 4), opłacie za dokumentację medyczną (§ 9), opłacie za przechowywanie zwłok (§ 11) i cenniku świadczeń odpłatnych (§ 12). Pozostałe punkty regulaminu nie muszą wisieć na tablicy ogłoszeń.

Źródła

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej - ISAP
- Art. 23 udl (kto nadaje regulamin) - LexLege
- Art. 23a udl (monitoring pomieszczeń) - LexLege
- Art. 24 udl (elementy regulaminu, upublicznienie, wyłączenia) - LexLege
- Art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (opłaty za dokumentację medyczną) - LexLege
- Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego w świetle udl - Prawo.pl

Ważne: ten wzór ma charakter informacyjny i nie stanowi porady prawnej ani podatkowej. Masz podobną sytuację w swojej placówce? Pierwsza konsultacja w BSA jest bezpłatna.