



Wieliczka, dnia.....

**Imię i nazwisko Wnioskodawcy:** .....

**PESEL:** .....

**Adres zamieszkania:** .....

**Nr tel. do kontaktu:** .....

### Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja dotyczy<sup>1</sup> :

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania: .....

Nr PESEL .....

2. Wnioskuje o udostępnienie dokumentacji medycznej z leczenia w:

.....

.....

(podać nazwę poradni i datę wizyty, lub okres z jakiego dokumentacja ma być udostępniona)

3. Wnioskuje o sporządzenie \*

- kopii dokumentacji;
- wyciągu dokumentacji medycznej;
- odpisów dokumentacji medycznej

4. Dokumentację wymienioną w pkt. 3:\*

- odbiorę osobiście;
  - odbierze osoba upoważniona: .....
- (imię i nazwisko, PESEL )

Składający wniosek zobowiązuje się do pokrycia kosztów wykonania kserokopii dokumentacji zgodnie z cennikiem obowiązującym w SPZLO w Wieliczce.

.....

(czytelny podpis pracownika odbierającego wniosek)

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

---

**1** Wypełnić w przypadku gdy wnioskodawca wnioskuje o udostępnienie dokumentacji jako przedstawiciel ustawowy pacjenta lub z upoważnienia pacjenta

\* Zaznaczyć **X** we właściwym miejscu



## POTWIERDZENIE ODBIORU:

Potwierdzam odbiór wnioskowanej dokumentacji.

.....  
(data i podpis pracownika wydającego dokumentację)

.....  
(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
  - i w uzgodnionym terminie;
  - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii \*) *czyt. objaśnienia u dołu strony*
  - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda 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, odpisów lub wyciągów.
6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
7. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym.
8. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
9. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionej faktury bez podpisu.

#### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r nr 112 poz. 654 );
2. art. 28 Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r (Dz. U. z 2009, nr 52, poz.417 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. Nr 252, poz. 1697)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 202, poz. 2135 z późn. zm.)

#### **\*) Objaśnienia:**

- **wyciąg** - skróty tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego część – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- **odpis** - kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu - potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- **kserokopia** - czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki – bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem;