

**Zarządzenie Nr 185 /2022**  
**Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu**  
**z dnia 08.11.2022 roku**

**w sprawie organizowania spotkań oraz dokonywania wstępnych ustaleń z przedstawicielami firm oferujących towary i usługi w Wojewódzkim Szpitalu im. Św. Ojca Pio w Przemyślu**

Na podstawie art. 46 ust.1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2022r.poz. 633) w związku z § 9 Statutu Wojewódzkiego Szpitala im. Św. Ojca Pio w Przemyślu,

zarządzam co następuje:

**§1**

1. Spotkania z przedstawicielami firm farmaceutycznych, serwisowych oraz innych oferujących produkty lecznicze, sprzęt medyczny itp. odbywać się mogą wyłącznie w pomieszczeniu znajdującym się w części administracyjnej Szpitala tj. budynek administracji, pok. 028, wyłącznie za zgodą Dyrektora Szpitala w terminie przez niego wskazanym.
2. Zgoda Dyrektora Szpitala:
  - 1) udzielana jest w formie pisemnej na wniosek przedstawiciela wskazanego w §1 ust.1. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Zgłoszenia należy dokonywać w sekretariacie Szpitala, w którym prowadzony jest rejestr;
  - 2) zgoda wydawana jest na czas określony;
  - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o udzieleniu zgody w terminie trzech dni roboczych od dnia zarejestrowania wniosku w Sekretariacie Szpitala;
  - 4) może zostać cofnięta w każdym czasie w przypadku naruszenia przez przedstawiciela wskazanego w §1 ust. 1. postanowień niniejszego Zarządzenia, Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie reklamy produktów leczniczych lub innych obowiązujących przepisów prawa. O cofnięciu udzielonej zgody Szpital informuje firmę, w imieniu której działa przedstawiciel.

**§2**

1. Spotkania o których mowa w §1 ust. 1 mogą odbywać się wyłącznie w min. dwuosobowych zespołach - w tym obowiązkowo z udziałem osoby wyznaczonej przez kierownika Działu Zamówień Publicznych z Zaopatrzeniem.
2. Osoba z Działu Zamówień Publicznych z Zaopatrzeniem o której mowa w §2 ust. 1 zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej i przesłania jej w terminie nieprzekraczającym 2 dni od dnia spotkania pocztą e-mail drugiemu uczestnikowi spotkania z ramienia Szpitala oraz do sekretariatu Dyrektora.
3. Notatka służbowa zostaje w dokumentach w Dziale Zamówień Publicznych z Zaopatrzeniem.

**§3**

1. Za przestrzeganie postanowień niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych tut. Szpitala.
2. Naruszenie postanowień niniejszego zarządzenia stanowi ciężkie naruszenie obowiązków służbowych.

**§4**

Zarządzenie umieszcza się w wersji elektronicznej w lokalizacji Mój komputer/dysk W/dokumenty szpitalne/zarządzenia wewnętrzne/Zarządzenia Dyrektora 2022.

**§5**

Traci moc zarządzenie nr 64/2015 z dnia 6 sierpnia 2015 roku.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wojewódzki Szpital im. Św. Ojca Pio w Przemyślu  
Lp n. o zdr. Barbara Stawar