

**III Kadencja  
5 Posiedzenie KRDL**

**Uchwała Nr 51/III/2012  
Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych  
z dnia 13 stycznia 2012 roku  
w sprawie przyjęcia Regulaminu prowadzenia ewidencji laboratoriów**

Na podstawie art. 47 pkt. 9 e w związku z art. 19 oraz art. 20 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 144, poz. 1529, z późn. zm.), Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych, uchwała co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin prowadzenia ewidencji laboratoriów, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Wnioski o wpis laboratoriów do ewidencji złożone do dnia 29 lutego 2012 roku rozpatrywane są według dotychczasowych zasad określonych uchwałami Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, wskazanymi w § 3 uchwały.

**§ 3**

Traci moc:

- 1) uchwała Nr 37/2003 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 28 października 2003 roku w sprawie wpisu do „Księgi Ewidencji” i ustalenia wysokości opłaty za wydanie zaświadczenia oraz informacji o działalności medycznego laboratorium udzielającego świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki laboratoryjnej
- 2) uchwała Nr 97/II/2010 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 25 stycznia 2010 roku w sprawie prowadzenia ewidencji laboratoriów i wydawania dokumentów informujących o wpisie laboratorium do ewidencji Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Sekretarz**

**Prezes**

**(-) Anna Lipnicka**

**(-) Elżbieta Puacz**

## **Regulamin prowadzenia ewidencji laboratoriów**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin prowadzenia ewidencji laboratoriów określa tryb dokonania wpisu medycznego laboratorium diagnostycznego do ewidencji laboratoriów, aktualizacji danych oraz wykreślenia, wzory wniosku o wpis i innych dokumentów zawierających dane dotyczące laboratoriów oraz wzory dokumentów wydawanych przez Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych potwierdzających fakt dokonania wpisu.

#### **§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) KRDL – należy przez to rozumieć Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych;
- 2) KIDL – należy przez to rozumieć Krajową Izbę Diagnostów Laboratoryjnych;
- 3) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.
- 4) ewidencji – należy przez to rozumieć ewidencję laboratoriów.
- 5) wniosek – należy przez to rozumieć wniosek o wpis do ewidencji laboratorium określony w art. 19 ust. 1 i 2 oraz art. 20 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o diagnostyce laboratoryjnej (Dz. U. Nr 144, poz. 1529 z późn. zm.) oraz o wykreślenie
- 6) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin prowadzenia ewidencji laboratoriów.

#### **§ 3**

KRDL, dokonując wpisu do ewidencji kieruje się zapisami zawartymi w:

1. ustawie z dnia 27 lipca 2001 roku o diagnostyce laboratoryjnej (Dz. U. Nr 144, poz. 1529 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
2. uchwale KRDL nr 9/III/2011 z dnia 10 marca 2011 roku w sprawie ustalenia podziału czynności między członków Prezydium Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, zwana dalej „uchwałą.”

## **Rozdział II. Tryb rozpatrywania wniosku o wpis oraz dokonania wpisu do ewidencji**

### **§ 4**

1. Wpis do ewidencji odbywa się na wniosek uprawnionego podmiotu.
2. Podmiot zgłaszający wniosek o wpis laboratorium do ewidencji, przesyła wypełniony formularz p.n.: „Wniosek o wpis laboratorium do ewidencji” zwany dalej „wnioskiem”, stanowiący załącznik Nr 1 do regulaminu i „Informację o działalności medycznego laboratorium udzielającego świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki laboratoryjnej” zwana dalej „informacją”, stanowiący załącznik Nr 2 do regulaminu i „Formularz badań genetycznych”, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu, zwany dalej „formularzem”, o ile podmiot składający wniosek wykonuje badania diagnostyczne z zakresu genetyki.
3. Wniosek wraz z informacją i formularzem składa się w formie pisemnej. Wniosek może zostać dodatkowo złożony w wersji elektronicznej, na dowolnym nośniku.

### **§ 5**

1. Wniosek złożony pocztą lub osobiście zostaje zarejestrowany w biurze podawczym Sekretariatu Prezesa KRDL.
2. Osoba upoważniona przez KRDL, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2 rozpatruje wniosek pod względem spełnienia wymogów formalno – prawnych.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych KRDL wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, wyznaczając termin na dokonanie czynności.
4. Po złożeniu wniosku, uzupełnieniu braków wniosku lub upływie terminu do jego uzupełnienia osoba upoważniona przez KRDL, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2, dokonuje czynności wpisu do ewidencji lub odmowy wpisu.
5. Dokonanie czynności wpisu lub odmowy wpisu odbywa się poprzez sporządzenie adnotacji o treści: „Dokonać wpisu” albo „Odmówić wpisu”, zamieszczonej na pierwszej stronie wniosku w prawym górnym rogu i opatrzonej podpisem osoby upoważnionej.
6. W przypadku odmowy wpisu KRDL podaje uzasadnienie odmowy wpisu, o czym informowany jest podmiot wnioskujący oraz wojewoda.
7. Na prośbę wnioskodawcy KRDL informuje o wpisie do ewidencji w formie pisemnej.

## § 6

1. Ewidencja prowadzona jest w formie elektronicznej na podstawie danych zawartych we wniosku.
2. Wpis dokonany zostaje poprzez wprowadzenie danych zawartych we wniosku do elektronicznej bazy danych ewidencji.
3. Dokumenty w formie papierowej, będące podstawą wpisu, są przechowywane w siedzibie Biura.
4. Dane zawarte w rejestrze elektronicznym są jawne, zamieszczone na stronie [www.kidl.org.pl](http://www.kidl.org.pl) i zawierają: nazwę laboratorium, siedzibę, adres, podmiot prowadzący, numer wpisu oraz datę wpisu.

## § 7

1. Zmiany danych dotyczących laboratorium zgłaszane pisemnie przez podmiot prowadzący laboratorium, zostają wprowadzone do ewidencji według trybu określonego w § 6 ust. 1- 3.
2. Wprowadzenia zmiany odbywa się poprzez dokonanie adnotacji o treści: „Dokonać aktualizacji”, zamieszczonej na pierwszej stronie wniosku w prawym górnym rogu i opatrzonej podpisem osoby upoważnionej, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2.

## § 8

1. Wykreślenie laboratorium z ewidencji odbywa się na wniosek podmiotu prowadzącego laboratorium.
2. Wniosek złożony pocztą lub osobiście zostaje zarejestrowany w biurze podawczym Sekretariatu Prezesa KRDL.
3. Po złożeniu wniosku, osoba upoważniona przez KRDL, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2, dokonuje czynności wykreślenia laboratorium z ewidencji.
4. Dokonanie czynności wykreślenia odbywa się poprzez sporządzenie adnotacji o treści: „Dokonać wykreślenia”, zamieszczonej na pierwszej stronie wniosku w prawym górnym rogu i opatrzonej podpisem osoby upoważnionej, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2.

5. W przypadku powzięcia wiadomości o wykreśleniu jednostki prowadzącej laboratorium z rejestru wojewody, KRDL zwraca się do jednostki z pouczeniem o obowiązku złożenia wniosku o wykreślenie laboratorium z ewidencji prowadzonej przez KIDL w terminie 14 dni od daty uzyskania wpisu o wykreśleniu rejestru prowadzonego przez wojewodę.

### **Rozdział III. Tryb wydawania dokumentów informujących o wpisie do ewidencji**

#### **§ 9**

KRDL na wniosek podmiotu wydaje dokumenty informujące o wpisie do ewidencji laboratoriów:

- 1) „Zaświadczenie”, stanowiący załącznik Nr 4
- 2) „Potwierdzenie wpisu do ewidencji”, stanowiące załącznik Nr 5

#### **§ 10**

Podmiot zainteresowany otrzymaniem dokumentu, o którym mowa w § 3, wpłaca na konto KIDL za wydanie:

- 1) „Zaświadczenia” – 100 złotych (słownie: sto złotych 00/100)
- 2) „Potwierdzenie wpisu” – 20 złotych (słownie: dwadzieścia złotych 00/100)

#### **§ 11**

Czynności związanych z dokonaniem wpisu w imieniu KRDL dokonuje (obsługa administracyjna) Biuro - Dział Ewidencji Diagnostów Laboratoryjnych.

#### **§ 12**

1. Sprawy nieuregulowane regulaminem, a dotyczące prowadzenia ewidencji rozstrzyga osoba upoważniona, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 ust. 2.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 29 lutego 2012 roku.