

REGULAMIN PROWADZENIA EWIDENCJI LABORATORIÓW

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb dokonywania wpisu medycznego laboratorium diagnostycznego do ewidencji laboratoriów, aktualizacji danych w tej ewidencji oraz wykreślenia laboratoriów z ewidencji, w tym także wzór wniosku o wpis medycznego laboratorium do ewidencji oraz wzory dokumentów, wydawanych przez Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych, potwierdzających fakt dokonania wpisu.

§ 2

Ilekoć 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) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2001r. o diagnostyce laboratoryjnej (tj.: Dz. U. z 2014r., poz. 174);
- 5) laboratorium – należy przez to rozumieć medyczne laboratorium diagnostyczne, o którym mowa w art. 1a Ustawy;
- 6) ewidencji - należy przez to rozumieć ewidencję laboratoriów prowadzoną przez KRDL;
- 7) wniosek o wpis do ewidencji - należy przez to rozumieć wniosek o wpis do ewidencji laboratorium określony w art. 19 ust. 1 i 2 oraz art. 20 Ustawy;
- 8) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin prowadzenia ewidencji laboratoriów;
- 9) Wnioskodawca – podmiot uprawniony do złożenia wniosku o wpis do ewidencji lub wniosek o wykreślenie z ewidencji.

§ 3

KRDL dokonując wpisu do ewidencji lub wykreślenia z ewidencji kieruje się zapisami zawartymi w:

1. Ustawie;
2. uchwale Nr 9/III/2011 KRDL z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie ustalenia podziału czynności między członków Prezydium Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych,
3. uchwale Nr 91/III/2012 KRDL z dnia 17 grudnia 2012r. w sprawie upoważnienia Prezydium KRDL do podejmowania uchwał wskazanych w art. 19 Ustawy

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

§ 4

1. Wpis do ewidencji odbywa się na wniosek Wnioskodawcy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wnioskodawca składający wniosek o wpis laboratorium do ewidencji może dobrowolnie przekazać KRDL dodatkowe informacje o działalności medycznego laboratorium diagnostycznego i wyrazić zgodę na ich przetwarzanie przez KRDL w celu realizacji jej ustawowych zadań.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w formie pisemnej. Wniosek może zostać

dodatkowo złożony w wersji elektronicznej, na dowolnym nośniku.

§ 5

1. Wniosek o wpis laboratorium do ewidencji złożony pocztą lub osobiście zostaje zarejestrowany w Biurze.
2. Osoba upoważniona przez KRDL, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 pkt. 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 KRDL dokonuje czynności wpisu do ewidencji lub odmowy wpisu.
5. Dokonanie czynności wpisu lub odmowy wpisu odbywa się na podstawie podjęcie uchwały przez KRDL lub Prezydium KRDL, w sprawie wpisu lub odmowy wpisu medycznego laboratorium diagnostycznego do ewidencji prowadzonej przez KRDL.
6. W przypadku odmowy wpisu do ewidencji KRDL podaje uzasadnienie odmowy wpisu, o czym informowany jest podmiot wnioskujący oraz właściwy 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 Biurze.
4. Dane zawarte w rejestrze elektronicznym są jawne, zamieszczone na stronie www.kidl.org.pl i zawierają: pełną i skróconą nazwę laboratorium, siedzibę, adres oraz nazwę (firmę), formę organizacyjno-prawną, siedzibę i adres podmiotu, który prowadzi laboratorium oraz numer w rejestrze przedsiębiorców albo w innym właściwym rejestrze lub w ewidencji działalności gospodarczej, 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 pkt. 2.

§ 8

1. Wykreślenie laboratorium z ewidencji odbywa się na wniosek Wnioskodawcy.
2. Wniosek złożony pocztą lub osobiście zostaje zarejestrowany w Biurze.
3. Dokonanie czynności wykreślenia odbywa się poprzez podjęcie uchwały przez KRDL lub Prezydium KRDL w sprawie wykreślenia medycznego laboratorium diagnostycznego z ewidencji prowadzonej przez KRDL, chyba, że w przypadku powzięcia wiadomości o wykreśleniu jednostki prowadzącej laboratorium z rejestru organu prowadzącego rejestr podmiotów leczniczych, KRDL zwraca się do podmiotu prowadzącego laboratorium z pouczeniem o obowiązku złożenia wniosku o wykreślenie laboratorium z ewidencji prowadzonej przez KRDL 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

1. KRDL na wniosek podmiotu prowadzącego laboratorium wydaje dokumenty informujące o wpisie do ewidencji laboratoriów:
 - 1) Zaświadczenie - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 2) Potwierdzenie wpisu do ewidencji - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Podmiot zainteresowany otrzymaniem dokumentu, o którym mowa w ust. 1, 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)

§ 10

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

§ 11

Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące prowadzenia ewidencji rozstrzyga osoba upoważniona, zgodnie z uchwałą określoną w § 3 pkt. 2.