**UCHWAŁA Nr 10/II/2019**

**WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH** **W KRAKOWIE**

 z 29 listopada 2019 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu działania Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie uchwalonego Uchwałą nr 4 z dnia 21 marca 2014 r., zmienionego Uchwałą nr 5 z dnia 19 maja 2017 r., uchwałą nr 7/II/2018 z dnia
9 stycznia 2018 r., uchwałą nr 8/II/2018 z 12 października 2018 r.**

Na podstawie art. 67e ust. 13 ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1127 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1. 1.Uchwala się zmiany do Regulaminu działania Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie o treści zawartej w protokole z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji.

2. Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Tomasz Filarski

*Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji*

*do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych*

*w Krakowie*

**REGULAMIN DZIAŁANIA**

**WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI DO SPRAW ORZEKANIA**

**O ZDARZENIACH MEDYCZNYCH W KRAKOWIE**

**Rozdział I**

 **Przepisy wstępne**

**§ 1.** Regulamin określa sposób działania i organizację Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie *-* oznacza to ustawę z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1127 ze zm.);
2. KPC - oznacza to ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego
(tekst jednolity: Dz. U. z 209 r., poz. 1460 ze zm.);
3. Wojewódzkiej Komisji - oznacza to Wojewódzką Komisję do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie utworzoną na mocy ustawy;
4. wniosku- oznacza to wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego;
5. kierowniku podmiotu leczniczego - oznacza to kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego, a także zarząd spółki kapitałowej, a w przypadku innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą – osobę uprawnioną do kierowania tymi podmiotami
i ich reprezentowania na zewnątrz, jeżeli przepisy ustawy o działalności leczniczej
z 15 kwietnia 2011 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.) nie stanowią inaczej;
6. ubezpieczycielu *-* oznacza to ubezpieczyciela, z którym podmiot leczniczy zawarł umowę ubezpieczenia z tytułu zdarzeń medycznych;
7. pacjencie *–* rozumie się przez to pacjenta w rozumieniu ustawy;
8. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin działania Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Krakowie;
9. Oddziale – rozumie się przez to Oddział Zdarzeń Medycznych i Programu Pomocy Prawnej stanowiący komórkę organizacyjną w Wydziale Prawnym i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
10. zdarzeniu medycznym – rozumie się przez to zakażenie pacjenta biologicznym czynnikiem chorobotwórczym, uszkodzenie ciała lub rozstrój zdrowia albo śmierć pacjenta będące następstwem niezgodnych z aktualną wiedzą medyczną diagnozą, jeżeli spowodowała ona niewłaściwe leczenie albo opóźniła właściwe leczenie, przyczyniając się do rozwoju choroby, leczenia, w tym wykonania zabiegu operacyjnego, zastosowania produktu leczniczego lub wyrobu medycznego;
11. składzie orzekającym – rozumie się przez to 4-osobowy lub 6-osobowy skład orzekający Wojewódzkiej Komisji wyznaczany przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji według kolejności wpływu wniosków o ustalenie zdarzenia medycznego lub skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji z alfabetycznej listy członków Wojewódzkiej Komisji, przy czym 2 lub odpowiednio 3 członków składu orzekającego posiada wykształcenie w dziedzinie nauk medycznych, a 2 lub odpowiednio 3 członków składu orzekającego posiada wykształcenie w dziedzinie nauk prawnych, a także 4-osobowy skład wyznaczany przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji według kolejności wpływu wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy przy czym 2 członków składu orzekającego posiada wykształcenie w dziedzinie nauk medycznych,
a 2 członków składu orzekającego posiada wykształcenie w dziedzinie nauk prawnych;
12. zakończeniu postępowania – rozumie się przez to zakończenie czynności związanych z odszkodowaniem lub zadośćuczynieniem albo upływ terminu do wniesienia skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji albo wydanie rozstrzygnięcia kończącego postępowanie w związku ze złożeniem skargi.

**§ 3.1.** Wojewódzka Komisja orzeka o zdarzeniu medycznym lub jego braku.

* 1. Celem postępowania przed Wojewódzką Komisją jest ustalenie, czy zdarzenie którego następstwem była szkoda majątkowa lub niemajątkowa, stanowiło zdarzenie medyczne.

 **Rozdział II**

 **Organizacja Wojewódzkiej Komisji**

**§ 4.** Siedzibą Wojewódzkiej Komisji jest siedziba Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, ul. Ujastek 7, 31-752 Kraków.

**§ 5.** Nazwa Wojewódzkiej Komisji, ustalona w §2 pkt 2, wraz ze wskazaniem siedziby Wojewódzkiej Komisji używana jest w pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez Wojewódzką Komisję oraz umieszczana na aktach spraw rozpatrywanych przez Wojewódzką Komisję i na dokumentach przygotowanych przez Wojewódzką Komisję.

**§ 6.** Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, przewodniczący składu orzekającego oraz członkowie Wojewódzkiej Komisji używają pieczęci urzędowych opatrzonych nazwą Wojewódzkiej Komisji oraz imieniem i nazwiskiem jej członka.

**§ 7.** W skład Wojewódzkiej Komisji wchodzą:

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji;
2. Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji;
3. członkowie Wojewódzkiej Komisji.

**§ 8.1.** Skład i kadencję Wojewódzkiej Komisji oraz zasady odwoływania i powoływania jej członków określa ustawa.

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji jest wybierany zgodnie z art. 67e ust. 11 ustawy.
2. Wojewódzka Komisja może odwołać z funkcji Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wraz z jednoczesnym wyborem Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, zgodnie
z art. 67e ust. 11 ustawy.
3. Zastępcę Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wyznacza Przewodniczący Komisji za zgodą tej osoby.

**§ 9.1.** Działalność administracyjną Wojewódzkiej Komisji zapewnia komórka organizacyjna Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

1. Funkcję komórki administracyjnej spełnia Oddział Zdarzeń Medycznych i Programu Pomocy Prawnej w Wydziale Prawnym i Nadzoru.

**§10.** Kontakty z mediami w zakresie bieżącej działalności Wojewódzkiej Komisji zastrzeżone są do kompetencji Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji albo jego Zastępcy za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody Małopolskiego.

**Rozdział III**

**Czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, Zastępcy Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, Przewodniczącego składu orzekającego, składu orzekającego, Oddziału**

**§ 11.** 1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1. zapewnia właściwą organizację pracy Wojewódzkiej Komisji,
2. podejmuje decyzje w sprawach bieżącej działalności Wojewódzkiej Komisji,
3. dokonuje oceny wniosku pod względem spełnienia wymogów formalnych oraz przekazuje kompletny i należycie opłacony wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego zgodnie
z wskazaniem art. 67d ust. 1-4 ustawy kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczycielowi, w tym celu wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
4. wyznacza skład orzekający, zgodnie z zasadami określonymi w art. 67f ust. 2 ustawy, w przypadku gdy proponowany członek składu orzekającego nie może wziąć udziału w pierwszym posiedzeniu składu orzekającego, wyznacza kolejną osobę z alfabetycznej listy, wracając do niego przy wyznaczaniu składu orzekającego do kolejnego wniosku, w tym celu wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
5. wyznacza termin pierwszego posiedzenia składu orzekającego w danej sprawie oraz jego przewodniczącego wydając stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
6. wyznacza skład orzekający w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz jego przewodniczącego wydając stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu,
7. wyznacza termin pierwszego posiedzenia składu orzekającego w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wydając stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu,
8. wyznacza skład orzekający, zgodnie z zasadami określonymi w art. 67f ust. 2 ustawy w celu rozpatrzenia skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji wydając stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu;
9. wyznacza termin pierwszego posiedzenia składu orzekającego w celu rozpatrzenia skargi
o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia wydając stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu,

ii) przewodniczący Wojewódzkiej Komisji niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku do Wojewódzkiej Komisji informuje Rzecznika o braku możliwości wyznaczenia składu orzekającego z powodu wyłączenia członków Wojewódzkiej Komisji, o którym mowa w art. 67g ust. 2 albo 67j ust. 8 ustawy, a także informuje Rzecznika
o wystąpieniu tych przeszkód w przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem wydanego orzeczenia (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 7a** do Regulaminu), w tym celu wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7b** do Regulaminu,

iii) przekazuje całość dokumentacji sprawy wojewódzkiej komisji wskazanej przez Rzecznika, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu wskazania do Wojewódzkiej Komisji, w tym celu wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7c** do Regulaminu,

j) zawiadamia podmioty uprawnione do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
o bezskutecznym upływie terminu do jego wniesienia – wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu,

k) wydaje zarządzenie o przekazaniu podmiotowi składającemu wniosek propozycji odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawionej - za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji - przez ubezpieczyciela lub podmiot leczniczy prowadzący szpital, w trybie
art. 67k ust. 2 i 10 ustawy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu,

l) wydaje zarządzenie o przekazaniu ubezpieczycielowi/podmiotowi leczniczemu prowadzącemu szpital oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia złożonego - za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji - przez podmiot składający wniosek, w trybie art. 67k ust. 5 lub ust. 10 ustawy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu,

m) podpisuje zaświadczenie stwierdzające złożenie wniosku, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela lub podmiot leczniczy prowadzący szpital propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu,

n) kontroluje zasadność odraczania posiedzeń oraz biegu spraw, w których postępowanie jest przewlekłe,

o) rozpatruje skargi i wnioski dotyczące pracy Wojewódzkiej Komisji, w tym dotyczące zmiany (wyłączenia) członków składu orzekającego,

p) analizuje obciążenie pracą poszczególnych członków Wojewódzkiej Komisji,

q) po zakończeniu postępowania informuje podmiot składający wniosek o prawie wystąpienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej informacji, której wzór stanowi **Załącznik nr 11a** do Regulaminu, z żądaniem zwrotu dokumentacji medycznej zgromadzonej w postępowaniu, a w przypadku braku żądania zwrotu dokumentacji medycznej lub w przypadku umorzenia postępowania z powodu śmierci podmiotu składającego wniosek dokumentacja medyczna jest niszczona, w tym celu wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11b** do Regulaminu; zniszczenie dokumentacji medycznej potwierdzone zostaje protokołem, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11c** do Regulaminu - protokół podpisuje komisja w składzie trzech osób.

2. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, w zakresie swej działalności, wydaje zarządzenia.

**§ 12.** Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji wykonuje czynności powierzone mu przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji oraz zastępuje go w razie nieobecności.

**§ 13.** Czynności Przewodniczącego składu orzekającego w zakresie kierowania jego pracami obejmują w szczególności:

a) kierowanie pracami składu orzekającego, w tym otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzenia, udzielanie głosu, zadawanie pytań, upoważnianie do zadawania pytań i ogłaszanie orzeczenia z przytoczeniem najważniejszych motywów uzasadnienia,

b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń,

c) wyznaczanie terminów posiedzeń składu orzekającego z wyjątkiem terminów pierwszych posiedzeń, o których mowa w §11 pkt e), pkt g) oraz pkt i) niniejszego Regulaminu,

d) zapoznawanie się z pismami wpływającymi do sprawy i niezwłoczne wydanie co do nich odpowiednich zarządzeń,

e) wydawanie zarządzeń kierowanych do Oddziału (wzór zarządzenia stanowi **Załącznik
nr 12** do Regulaminu) stanowiących wykaz zadań do realizacji, w szczególności dotyczących włączenia dokumentów do akt, przekazania kopii pism, sporządzenia odpisów zarządzeń, protokołów, orzeczeń, sporządzenie zawiadomień (wzór zawiadomienia na posiedzenie składu stanowi **Załącznik nr 31** do Regulaminu), wezwań (wzór wezwania stanowi **Załącznik nr 30** do Regulaminu) i informacji (wzór informacji dla pracodawcy stanowi **Załącznik nr 18** do Regulaminu), wystąpień, żądania dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym dokumentacji medycznej lub od innego podmiotu w zakresie dotyczącym postępowania (wzór żądania stanowi **Załącznik nr 32** do Regulaminu), wyznaczania i zmiany terminu posiedzenia, przygotowania postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym, przygotowania wizytacji pomieszczeń w podmiocie leczniczym, podjęcie działań w celu zasięgnięcia opinii lekarza i konsultanta wojewódzkiego (wzór umowy stanowi **Załącznik nr 33** do Regulaminu),

f) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zapoznania się z aktami sprawy,

g) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia oraz o niezwłoczne rozstrzyganie złożonych na posiedzeniu wniosków,

h) sporządzenie przy udziale protokolanta protokołu z posiedzenia składu orzekającego oraz jego podpisanie,

i) zapewnienie terminowego sporządzenia uzasadnienia orzeczenia i jego doręczenia oraz uzasadnienia zarządzeń kierowanych do stron postępowania i pełnomocników, o których mowa w rozdziale XII niniejszego Regulaminu oraz zwrotu akt do Oddziału po sporządzeniu uzasadnienia,

j) przekazywanie pism stanowiących skargi lub wnioski dotyczące postępowań przed Wojewódzką Komisją.

**§ 14.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji na posiedzeniach, w tym na pierwszym posiedzeniu:

1. Wydaje zarządzenia/postanowienia wymagające odrębnego uzasadnienia w szczególności dotyczące ustalenia możliwości dopuszczalności wniosku i jego kompletności formalnej (wzór stanowi **Załącznik nr 13** do Regulaminu), w których zarządza o:

a) zwrocie wniosku bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek w przypadku gdy jest on niekompletny lub nienależycie opłacony wraz z wniesioną opłatą,

b) przekazaniu kopii wniosku kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącemu szpital z działalnością którego wiąże się wniosek, oraz ubezpieczycielowi w przypadku uznania, że wniosek jest kompletny i należycie opłacony,

c) przekazaniu wniosku wraz z wniesioną opłatą do właściwej wojewódzkiej komisji
do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych zawiadamiając o tym podmiot składający wniosek (wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 13a** do Regulaminu),

d) zwrocie wniosku bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek w przypadku złożenia wniosku po upływie terminu, o którym mowa w art. 67c ust. 2 i 4 ustawy wraz z wniesioną opłatą,

e) zwrocie wniosku bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek w przypadku złożenia wniosku dotyczącego zdarzenia medycznego, powstałego przed 1 stycznia 2012 roku wraz z wniesioną opłatą,

f) odmowie wszczęcia postępowania w przedmiocie ustalenia zdarzenia medycznego, w przypadku gdy w związku z tym samym zdarzeniem prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne albo gdy toczy się postępowanie cywilne w tej sprawie i zwraca wniesioną opłatę,

g) odrzuceniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku złożenia spóźnionego lub z mocy ustawy niedopuszczalnego wniosku o przywrócenie terminu,

h) zawieszeniu postępowania w przypadku toczącego się w związku z tym samym zdarzeniem postępowania w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny lub postępowania karnego w sprawie o przestępstwo,

i) zwrocie wniosku bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek w przypadku uznania, że udzielenie świadczeń zdrowotnych nie nastąpiło w szpitalu w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej wraz z wniesioną opłatą,

j) zwrocie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz zwrocie skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem wydanego orzeczenia,

k) rozpatrzeniu wniosku o przywrócenie terminu.

2. Wydaje postanowienia, w tym zawarte w treści protokołu z posiedzenia, nie wymagające odrębnego uzasadnienia, w szczególności dotyczące:

a) odroczenia posiedzenia,

b) wniosków dowodowych,

c) wyłączenia członka składu orzekającego w toku postępowania,

d) wysokości zwrotu kosztów podróży i noclegu oraz utraconych zarobków lub dochodów osobom wezwanym przez Wojewódzką Komisję kierując się wytycznymi rozporządzenia Ministra Zdrowia z 23 grudnia 2011 roku w sprawie zryczałtowanej wysokości kosztów
w postępowaniu przed wojewódzka komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,

e) przywrócenia terminu,

f) wstrzymania postępowania lub wykonania orzeczenia,

g) wezwania do złożenia wyjaśnień podmioty określone w art. 67i ust. 4 pkt 1-4 ustawy,

h) żądania dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym dokumentacji medycznej lub prowadzonej przez inny podmiot w zakresie dotyczącym postępowania przed Wojewódzką Komisją,

i) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital,

j) dokonania wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala,

k) zasięgnięcia opinii lekarza w danej dziedzinie medycyny z listy, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych,

l) zasięgnięcia opinii konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia, jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla wydania orzeczenia wymaga wiadomości specjalnych,

ł) dopuszczenia dowodów przedstawionych przez podmiot składający wniosek oraz kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek, oraz przedstawionych przez ubezpieczyciela, a także uzyskanych w sposób,
o którym mowa w pkt g-ł,

3.Wydaje orzeczenia o:

a) zdarzeniu medycznym lub braku zdarzenia medycznego wraz z uzasadnieniem,

b) umorzeniu postępowania (wzór orzeczenia stanowi **Załącznik nr 34** do Regulaminu).

**§ 15.** Oddział prowadzi obsługę protokolarno-organizacyjną Wojewódzkiej Komisji, związaną z wykonywaniem ustawowych zadań Komisji, a w szczególności:

1. W zakresie działalności Wojewódzkiej Komisji i Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji:

a) organizuje pracę Wojewódzkiej Komisji,

b) gromadzi dokumentację Wojewódzkiej Komisji,

c) realizuje nabór do Wojewódzkiej Komisji, opracowuje projekty zarządzeń Wojewody Małopolskiego w sprawie powołania, odwołania członka Wojewódzkiej Komisji,

d) opracowuje projekty zarządzeń Wojewody Małopolskiego w sprawie ustalenia i waloryzacji wynagrodzenia członków Wojewódzkiej Komisji,

e) realizuje dochody i wydatki w ramach działu 851 rozdziału 85195 w zakresie Wojewódzkiej Komisji,

f) informuje członków Wojewódzkiej Komisji o posiedzeniach zwoływanych w innym celu niż orzekanie o zdarzeniach medycznych,

g) informuje pracodawcę o posiedzeniach zwoływanych w innym celu niż orzekanie o zdarzeniach medycznych,

h) organizuje obsługę protokolarną posiedzeń Wojewódzkiej Komisji,

i) opracowuje projekty uchwał Wojewódzkiej Komisji,

j) prowadzi Rejestr Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego Wojewódzkiej Komisji oraz prowadzi kalendarz posiedzeń (wzór rejestru stanowi **Załącznik nr 14** do Regulaminu),

k) dokonuje wstępnej weryfikacji kompletności wniosku, potwierdza wniesienie stosownej opłaty w wydziale prowadzącym ich ewidencję, kompletny i należycie opłacony wniosek przekazuje niezwłocznie kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczycielowi, o którym mowa w art. 67i ust. 2 pkt 2 ustawy, na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji (§11 ust. 1 pkt c),

kk) dokonuje fizycznego przekazania wniosku do wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych właściwej do jego rozpatrzenia na podstawie zarządzenia składu orzekającego i w tym celu występuje z wnioskiem do wydziału prowadzącego ewidencję opłat o przekazanie na właściwe konto również wniesionej opłaty od wniosku;

l) przed powołaniem do składu odbiera od członków składu orzekającego oświadczenia o braku konfliktu interesów,

m) opracowuje projekty zarządzeń Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji (na wzorze stanowiącym **Załączniki nr 5, 6 i 7** do Regulaminu) w szczególności w sprawie:

- wyznaczenia terminu pierwszego posiedzenia i składu orzekającego, zgodnie z zasadami wyznaczania składu orzekającego określonymi w art. 67f ust. 1-3 ustawy,

- wyznaczenia terminu pierwszego posiedzenia i składu orzekającego do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, zgodnie z zasadami wyznaczania składu orzekającego określonymi w art. 67j ust. 8 ustawy,

- wyznaczenia terminu pierwszego posiedzenia i składu orzekającego do rozpatrzenia skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji, zgodnie
z zasadami wyznaczania składu orzekającego określonymi w art. 67m ust. 2 ustawy,

n) występuje do podmiotu leczniczego o wskazanie ubezpieczyciela, z którym szpital zawarł umowę ubezpieczenia z tytułu zdarzeń medycznych, o której mowa w art. 67i ust. 2 pkt 2 ustawy, lub udzielenie informacji o niezawarciu umowy z ubezpieczycielem
(wzór wystąpienia stanowi **Załącznik nr 15** do Regulaminu);

o) na podstawie zarządzeń, o których mowa w pkt m) zawiadamia o terminach posiedzeń składu orzekającego:

- podmiot składający wniosek,

- kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital,

- ubezpieczyciela (wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 16** do Regulaminu),

p) na podstawie zarządzeń, o których mowa w pkt m) informuje osoby wyznaczone do składu orzekającego o terminach posiedzeń składu orzekającego (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 17** do Regulaminu),

q) informuje pracodawcę na wniosek członka Wojewódzkiej Komisji wyznaczonego do składu orzekającego o terminach posiedzeń składu orzekającego, o których mowa
w pkt m (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 18** do Regulaminu),

r) przesyła nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku do Wojewódzkiej Komisji informacji do Rzecznika o braku możliwości wyznaczenia składu orzekającego z powodu wyłączenia członków Wojewódzkiej Komisji, o którym mowa w art. 67g ust. 2 albo 67j ust. 8, a także informuje Rzecznika o wystąpieniu tych przeszkód w przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem wydanego orzeczenia na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7b** do Regulaminu,

rr) przesyła całość dokumentacji sprawy wojewódzkiej komisji wskazanej przez Rzecznika, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu wskazania do Wojewódzkiej Komisji, na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7c** do Regulaminu;

s) występuje z wnioskiem o przelew wynagrodzenia członkom składu orzekającego za udział w posiedzeniach (wzór zestawienia stanowi **Załącznik nr 19** do Regulaminu),

t) występuje z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu członkom składu orzekającego za miesiąc poprzedni na podstawie składanych przez nich oświadczeń (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 20** do Regulaminu),

u) informowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji o upływie terminu do złożenia przez podmioty uprawnione wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,

v) na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, o którym mowa w §11 pkt k przekazuje podmiotowi składającemu wniosek propozycję odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawioną - za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji - przez ubezpieczyciela lub podmiot leczniczy prowadzący szpital w trybie art. 67k ust. 2 i 10 ustawy (wzór przekazania stanowi **Załącznik nr 22** do Regulaminu),

w) na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Komisji, o którym mowa w §11 pkt l przekazuje ubezpieczycielowi/szpitalowi oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia złożonego - za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji - przez podmiot składający wniosek, w trybie art. 67k ust. 5 lub ust. 10 ustawy (wzór przekazania stanowi **Załącznik nr 23** do Regulaminu),

x) przygotowuje projekty zaświadczeń (tytułów wykonawczych) stwierdzających złożenie wniosku, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela/podmiot leczniczy prowadzący szpital propozycji odszkodowania lub zadośćuczynienia (wzór zaświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu),

y) analizuje i opracowuje projekty odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące pracy Wojewódzkiej Komisji,

z) na podstawie wniosków o ustalenie zdarzenia medycznego i protokołów z posiedzeń prowadzi wykaz kosztów postępowania odrębnie dla każdej sprawy (wzór zestawienia stanowi **Załącznik nr 24** do Regulaminu),

ź) po zakończeniu postępowania informuje podmiot składający wniosek o prawie wystąpienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej informacji, której wzór stanowi **Załącznik nr 11a** do Regulaminu), z żądaniem zwrotu dokumentacji medycznej zgromadzonej w postępowaniu, a w przypadku braku żądania zwrotu dokumentacji medycznej lub w przypadku umorzenia postępowania z powodu śmierci podmiotu składającego wniosek dokumentacja medyczna jest niszczona, w tym celu Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik
nr 11b** do Regulaminu, oraz sporządzony zostaje protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 11c do Regulaminu.

1. W zakresie działalności składów orzekających i Przewodniczących składów orzekających wykonuje zarządzenia i polecenia w przedmiocie:
	1. opracowania projektów zarządzeń Przewodniczących składów orzekających, o których mowa w §13 pkt e,
	2. dokonania fizycznego zwrotu wniosku wraz z dokumentacją medyczną podmiotowi składającemu wniosek i odpisem zarządzenia składu orzekającego, o którym mowa w §14 ust. 1,
	3. wystąpienia do wydziału prowadzącego ewidencję opłat o jej zwrot (wzór wystąpienia stanowi **Załącznik nr 29** do Regulaminu),
	4. fizycznego przekazania kompletnego wniosku kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital i ubezpieczycielowi wraz z odpisem zarządzenia składu orzekającego, o którym mowa w §14 ust. 1,
	5. wezwania do złożenia wyjaśnień osoby i podmioty określone w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego (wzór wezwania stanowi **Załącznik nr 30**
	do Regulaminu),
	6. żądania dokumentacji prowadzonej przez podmiot leczniczy prowadzący szpital, w tym dokumentacji medycznej lub inny podmiot w zakresie dotyczącym postępowania przed Wojewódzką Komisją i określonym w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	7. zorganizowania przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym prowadzącym szpital w sposób określony w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	8. zorganizowania wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala w sposób określony w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	9. zawiadomienia o terminie posiedzenia podmiot składający wniosek, kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, ubezpieczyciela, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	10. wezwania do złożenia wyjaśnień osoby i podmioty wskazane w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	11. poinformowania o terminie posiedzenia członków składu orzekającego zgodnie ze wskazaniem zawartym w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	12. poinformowania o terminie posiedzenia pracodawcę członka składu orzekającego,
	na jego wniosek, zgodnie ze wskazaniem zawartym w zarządzeniu Przewodniczącego składu orzekającego,
	13. wystąpienia do podmiotu leczniczego prowadzącego szpital o wskazanie ubezpieczyciela na podstawie zarządzenia Przewodniczącego składu orzekającego lub Przewodniczącego Komisji,
	14. podjęcia działań w celu zasięgnięcia opinii lekarza lub konsultanta wojewódzkiego
	na podstawie zarządzenia Przewodniczącego składu orzekającego,
	15. wystąpienia z wnioskiem o zwrot kosztów podróży i noclegu oraz utraconych zarobków lub dochodów osobom wezwanym przez Wojewódzką Komisję, w wysokości ustalonej postanowieniem składu orzekającego, o którym mowa w §14 ust. 2 pkt d, w sposób określony w oświadczeniu składanym przez osoby wezwane (wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 25** do Regulaminu),
	16. sporządzenia i doręczenia odpisów protokołów z posiedzeń, zarządzeń i orzeczeń na podstawie zarządzenia Przewodniczącego składu orzekającego,

 pp) osoby zatrudnione w Oddziale potwierdzają za zgodność z oryginałem protokoły, zarządzenia, postanowienia Wojewódzkiej Komisji wydawane stronom postępowania lub pełnomocnikom w formie odpisów na podstawie zarządzeń Przewodniczącego składu orzekającego,

* 1. poinformowania Przewodniczących składów orzekających o dokumentach, które wpłynęły w sprawie poza posiedzeniem,
	2. prowadzenia obsługi protokolarnej posiedzeń składu orzekającego,
	3. przekazania wydziałowi prowadzącemu ewidencje opłat o orzeczonych kosztach postępowania, które stanowią dochód budżetu państwa,
	4. przechowywania i udostępniania akt spraw.
1. Zawiadomienia, wezwania, informacje, odpisy, wystąpienia oraz inne pisma w sprawie na podstawie wydanych zarządzeń Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji i Przewodniczącego składu orzekającego podpisuje kierownik Oddziału lub osoba go zastępująca.
2. Na pisemny wniosek strony postępowania lub pełnomocnika, Oddział sporządza kopię akt postępowania poprzedzone zarządzeniem Przewodniczącego składu orzekającego lub Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji w ciągu 30 dni od złożenia wniosku.
Wniosek zawiera numery kart, o kserokopie których strona wnioskuje.
3. Prowadzi rejestr wniosków o ustalenie zdarzenia medycznego, rejestr wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, rejestr skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia, rejestr orzeczeń, rejestr zwrotu wniosków, rejestr kolejnych posiedzeń w rozbiciu na miesiące i lata, rejestr posiedzeń w danej sprawie, rejestr kosztów postępowania, rejestr umów dotyczących sporządzenia opinii lekarza albo konsultanta wojewódzkiego, kalendarz posiedzeń, listę obecności do posiedzenia wraz z wysokością przysługującego wynagrodzenia za posiedzenie.

 **Rozdział IV**

 **Uprawnienia i obowiązki członków Wojewódzkiej Komisji**

**§ 16.1.** Członek Wojewódzkiej Komisji ma obowiązek:

1. należytego wykonywania obowiązków członka Wojewódzkiej Komisji, w tym przestrzegania zasady terminowego załatwienia spraw, w czasie określonym w ustawie,
2. udziału w posiedzeniach składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji,
3. godnego reprezentowania Wojewódzkiej Komisji,
4. zawiadomienia Oddziału w razie, gdy zajdzie podstawa wyłączenia i wstrzymania się
od udziału w sprawie,
5. składania oświadczeń o braku konfliktu interesów określonego w przepisach ustawy, zgodnie z rzeczywistym stanem faktycznym,
6. zachowania w tajemnicy informacji dotyczących pacjenta uzyskanych w toku postępowania przed Wojewódzką Komisją, w tym także po ustaniu członkostwa w Wojewódzkiej Komisji.

**§ 17.1.** Członkowi składu orzekającego przysługuje:

1. wynagrodzenie za udział w posiedzeniu,
2. zwrot kosztów przejazdu w wysokości i na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 775 § 2 Kodeksu Pracy,
3. zwolnienie od pracy w dniu posiedzenia, bez zachowania prawa do wynagrodzenia.
	1. Na koniec danego miesiąca kalendarzowego, Oddział przygotowuje zestawienie, o którym mowa w §15 ust. 1 pkt s-t uprawnionych członków Wojewódzkiej Komisji do otrzymania wynagrodzenia za udział w posiedzeniach składu orzekającego (wzór zestawienia stanowi  **Załącznik nr 19** do Regulaminu).
	2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu, stanowiący **Załącznik nr 20** do Regulaminu członek Wojewódzkiej Komisji składa do Oddziału. Oddział wraz z zestawieniem uprawnionych członków Wojewódzkiej Komisji do otrzymania wynagrodzenia przekazuje wnioski
	do wydziału prowadzącego ewidencję opłat.
	3. Zestawienie uprawnionych członków Wojewódzkiej Komisji do otrzymania wynagrodzenia stanowi dowód księgowy na podstawie, którego wydział ewidencjonujący opłaty dokonuje wypłaty i przelewu wynagrodzenia.
	4. W przypadku niestawienia się na posiedzenie składu orzekającego jednego z wyznaczonych członków nie dochodzi do ukonstytuowania się składu orzekającego, o którym mowa
	w §2 pkt 10 niniejszego Regulaminu, stąd wynagrodzenie pozostałym członkom składu orzekającego nie przysługuje.

 **Rozdział V**

 **Postępowanie przed Wojewódzką Komisją**

**§ 18.1.** Postępowanie przed Wojewódzką Komisją wszczynane jest na wniosek, o którym mowa w art. 67c ust. 1 ustawy.

1. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 26** do Regulaminu, wzór pełnomocnictwa do reprezentowania pozostałych spadkobierców **Załącznik nr 40** do Regulaminu i są dostępne w siedzibie Wojewódzkiej Komisji oraz na jej stronie internetowej, pod adresem: www.malopolska.uw.gov.pl.
2. Wniosek jest ewidencjonowany w Rejestrze Wniosków o Ustalenie Zdarzenia Medycznego, zwanym dalej *„Rejestrem",* prowadzonym przez Oddział (wzór rejestru stanowi **Załącznik nr** **14** do Regulaminu**).**
3. Pracownik Biura opatruje wniosek prezentatą lub wpisuje datę jego wpłynięcia na wniosku, składa podpis oraz wpisuje sygnaturę akt zgodną z numerem sprawy nadanym w EZD,
a następnie zakłada i wypełnia Metrykę Sprawy, której (wzór stanowi **Załącznik nr 27**
do Regulaminu**)**.
4. Pracownik Oddziału dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku w zakresie kompletności wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego, tj. spełnienia warunków, o których mowa
w art. 67 d ust. 1-4 ustawy.
5. Wzory, o których mowa w ust. 2, mają charakter instrukcyjny dla stron.
6. Kompletny i należycie opłacony wniosek Oddział przekazuje niezwłocznie, na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji, kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczycielowi, o którym mowa w art. 67i ust. 2 pkt 2 ustawy. Pozostałe wnioski są kierowane na posiedzenie składu orzekającego.

**§ 19.1.** Przygotowaniem pierwszego posiedzenia składu orzekającego w danej sprawie zajmuje się Oddział wraz z Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji.

1. Pracownik Oddziału ustala, przed powołaniem członka Wojewódzkiej Komisji do składu orzekającego, istnienie bądź brak okoliczności, o których mowa w art. 67g ust 1 i 2 ustawy i odbiera „oświadczenia o braku konfliktów interesów”.
2. Pracownik Oddziału ustala wstępny termin posiedzenia i skład orzekający ustalając możliwość wzięcia udziału w posiedzeniu proponowanych do składu członków Wojewódzkiej Komisji sporządzając notatkę z rozmów (wzór notatki stanowi **Załącznik nr 28** do Regulaminu**)**.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niemożność wzięcia udziału w pierwszym posiedzeniu składu orzekającego, pracownik Oddziału wyznacza kolejną osobę z alfabetycznej listy członków, tak aby spełnione były wymagania wynikające
z §2 pkt 10 niniejszego Regulaminu.
4. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie wyznacza się godzinę rozpoczęcia posiedzenia, uwzględniając przypuszczalny czas trwania spraw poprzedzających oraz warunki komunikacyjne, w tym dostępność środków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą Wojewódzkiej Komisji.
5. Sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.
6. Pracownik Oddziału przygotowuje projekt zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji w sprawie spełnienia przez wniosek wymogów formalnych przekazania kompletnego i należycie opłaconego wniosku, wyznaczenia terminu pierwszego posiedzenia składu orzekającego w danej sprawie, składu orzekającego oraz jego przewodniczącego (wzór zarządzenia stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu).
7. Jeśli w trakcie rozpatrywania wniosku, wystąpią okoliczności uniemożliwiające wyznaczonemu członkowi składu orzekającego dalsze branie udziału w posiedzeniach składu orzekającego, w jego miejsce Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji wyznacza nowego członka składu orzekającego (wzór zarządzenia stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu).
8. Pracownik Oddziału przygotowuje projekt zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji (wzór zarządzenia stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu) w szczególności o:
9. zawiadomieniu podmiotu składającego wniosek oraz kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital i ubezpieczyciela o terminie pierwszego posiedzenia składu (wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 16** do Regulaminu),
10. poinformowaniu pracodawców na wniosek członka Wojewódzkiej Komisji wyznaczonego do składu orzekającego o terminie pierwszego posiedzenia składu orzekającego w danej sprawie (wzór informacji dla pracodawcy stanowi **Załącznik nr 18** do Regulaminu),
11. poinformowaniu członków Wojewódzkiej Komisji wyznaczonych do składu orzekającego o terminie pierwszego posiedzenia składu orzekającego w danej sprawie w sposób ustalony z członkiem Wojewódzkiej Komisji; przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji: pisemnie, telefonicznie, mailowo (wzór informacji dla członka składu orzekającego stanowi **Załącznik nr 17** do Regulaminu),
12. przekazaniu niezwłocznie kompletnego i należycie opłaconego wniosku kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczycielowi, o którym mowa w art. 67i ust. 2 pkt 2 ustawy.
13. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji podpisując zawiadomienia i informacje, o których mowa w ust. 9 może nie wydawać zarządzenia, o którym mowa w ust. 9 dotyczących zawiadomień i informacji.

**§ 20.1.** Celem pierwszego posiedzenia składu orzekającego jest merytoryczne rozpatrzenie wniosku lub ustalenie jego dopuszczalności.

* 1. Skład orzekający na pierwszym posiedzeniu może wydać następującego rodzaju zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 13** do Regulaminu:
1. o zwrocie wniosku bez rozpatrzenia podmiotowi składającemu wniosek:
* w przypadku gdy jest on niekompletny lub nienależycie opłacony wraz z wniesioną opłatą,
* w przypadku złożenia wniosku po upływie terminu, o którym mowa w art. 67c ust. 2
i 4 ustawy wraz z wniesioną opłatą,
* w przypadku złożenia wniosku dotyczącego zdarzenia medycznego powstałego przed 1 stycznia 2012 r. wraz z wniesioną opłatą,
* w przypadku uznania, że udzielenie świadczeń zdrowotnych nie nastąpiło w szpitalu w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej,
1. o zawieszeniu postępowania w przypadku toczącego się w związku z tym samym zdarzeniem postępowania w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny lub postępowania karnego w sprawie o przestępstwo,
2. o odmowie wszczęcia postępowania w przedmiocie ustalenia zdarzenia medycznego w przypadku, gdy w związku z tym samym zdarzeniem prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne albo gdy toczy się postępowanie cywilne w tej sprawie zwracając wniesioną opłatę,
3. o przekazaniu wniosku wraz z wniesioną opłatą do właściwej wojewódzkiej komisji
do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych zawiadamiając o tym podmiot składający wniosek;
4. o przekazaniu odpisu wniosku kierownikowi podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczycielowi w przypadku uznania,
że wniosek jest kompletny i należycie opłacony.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2, Przewodniczący składu orzekającego przytacza pouczenie oraz podaje uzasadnienie prawne i faktyczne, a nadto poucza stronę że zwrot wniosku z przyczyn formalnych nie pozbawia stronę możliwości ponownego złożenia wniosku pozbawionego braków formalnych, o ile zostanie zachowany termin określony w art. 67 c ust. 2 ustawy.
6. Przewodniczący składu orzekającego wydaje zarządzenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do Regulaminu, określając sposób postępowania z dokumentacją, w tym czynności konieczne do wykonania przez Oddział w celu zapewnienia postępu w sprawach.
7. W przypadku zakończenia postępowania w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny lub postępowania karnego w sprawie o przestępstwo - postępowanie, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt b, przed Wojewódzką Komisją podejmuje się z urzędu.
8. W przypadku uznania, iż wniosek jest kompletny i należycie opłacony skład orzekający odracza posiedzenie ustalając termin kolejnego posiedzenia i czyniąc o tym wzmiankę w protokole. Nie wymaga odrębnego zawiadomienia podmiotu składającego wniosek, kierownika podmiotu leczniczego, ubezpieczyciela, o ile byli obecni na posiedzeniu
i na posiedzeniu zostali poinformowani o terminie kolejnego posiedzenia. Termin powinien uwzględniać czas potrzebny na przedstawienie przez ubezpieczyciela i kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital stanowiska wraz z dowodami na poparcie ich stanowiska.
9. Skład orzekający może również odroczyć posiedzenie z terminem na piśmie czyniąc o tym wzmiankę w protokole.
10. W przypadku odroczenia posiedzenia z terminem na piśmie, termin ustalany jest poza posiedzeniem przez Przewodniczącego składu orzekającego. W tym celu Przewodniczący składu orzekającego wydaje stosowne zarządzenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do Regulaminu.
11. Nie informuje się członków Wojewódzkiej Komisji wyznaczonych do składu orzekającego o terminach posiedzeń składu orzekającego w danej sprawie, jeśli termin został ustalony
na posiedzeniu.

**§ 21.1** Wniosek niekompletny to wniosek niespełniający wymogów art. 67d ust. 1-3 ustawy.

1. Wniosek należycie opłacony to wniosek, od którego uiszczono opłatę w wysokości
i na rachunek określony w art. 67d ust. 3 i 4 ustawy.
2. Opłatę od wniosku wnosi się na rachunek Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie prowadzony przez Narodowy Bank Polski O/O Kraków, nr rachunku: 08 1010 1270 0051 2222 3100 0000.

**§ 22.1** Wniosek złożony po upływie terminu, o którym mowa w art. 67c ust. 2 i 4 ustawy,
to wniosek, który został złożony:

* po upływie 1 roku od dnia, w którym podmiot składający wniosek dowiedział się o zakażeniu, uszkodzeniu ciała lub rozstroju zdrowia albo nastąpiła śmierć pacjenta oraz
* po upływie 3 lat od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie skutkujące zakażeniem, uszkodzeniem ciała, lub rozstrojem zdrowia albo śmiercią pacjenta.

2. W przypadku śmierci pacjenta, termin o którym mowa w ust. 1 nie biegnie do dnia zakończenia postępowania spadkowego.

**§ 23.1.** Skład orzekający rozpatruje wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego na posiedzeniach w składzie 4-osobowym.

**§ 24.1** Kolejne posiedzenia składu orzekającego w celu rozpatrzenia wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego są ustalane w sposób, o którym mowa w §20 ust. 6 i 8.

1. Do kolejnych posiedzeń składu orzekającego stosuje się §25, §14 niniejszego Regulaminu.
2. Skład orzekający w postępowaniu rozpatruje dowody przedstawione przez podmiot składający wniosek oraz kierownika podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczyciela. Do postępowania dowodowego przed Wojewódzką Komisją stosuje się odpowiednio przepisy wyszczególnione w art. 67o ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, Przewodniczący składu orzekającego wydaje zarządzenie, o którym mowa w §13 pkt e), którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do Regulaminu.

**§ 25.1**. Posiedzenie składu orzekającego rozpoczyna się wywołaniem sprawy przez protokolanta.

1. Po wywołaniu sprawy Przewodniczący składu orzekającego sprawdza skuteczność doręczenia zawiadomień i wezwań na posiedzenie oraz tożsamość osób stawiających i ich pełnomocników.
2. Jeśli w aktach brak jest dowodu prawidłowego doręczenia zawiadomień, posiedzenie odracza się ustalając termin kolejnego posiedzenia i czyniąc o tym wzmiankę w protokole.
3. Przewodniczący składu orzekającego sprawdza dane osobowe na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole.
4. Przewodniczący składu orzekającego na posiedzeniu ustala, czy w związku z tym samym zdarzeniem:
* toczy się postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej osoby wykonującej zawód medyczny;
* toczy się postępowanie karne w sprawie o przestępstwo;
* prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne,
* toczy się postępowanie cywilne w sprawie odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne.
1. Okoliczności, o których mowa w ust. 5 mogą zostać ustalone także poza posiedzeniem, na podstawie pisemnego oświadczenia podmiotu składającego wniosek. Oświadczenie takie składane jest bądź na formularzu wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 26** do Regulaminu, bądź w drodze odrębnego oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 35** do Regulaminu.
2. Przewodniczący składu ustala, czy nie ma podstaw do wykluczenia członka składu orzekającego lub protokolanta.
3. Przewodniczący składu orzekającego przedstawia zwięźle przedmiot wniosku, jego uzasadnienie oraz twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy, a następnie uczestnicy, najpierw - podmiot składający wniosek, następnie – przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego i ubezpieczyciela zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie (wzór posiedzenia stanowi **Załącznik nr 36** do Regulaminu).
4. W razie nieobecności strony na posiedzeniu przewodniczący składu przedstawia jej wnioski, twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy.
5. Każda ze stron obowiązana jest do złożenia oświadczeń co do twierdzeń strony przeciwnej, dotyczących okoliczności faktycznych.
6. Przewodniczący składu orzekającego poucza stronę występującą w sprawie bez adwokata, radcy prawnego o treści art. 162~~, 207, 217~~, 229 i 230 KPC.
7. Ponadto posiedzenie obejmuje, stosownie do okoliczności, postępowanie dowodowe i roztrząsanie jego wyników.
8. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji na posiedzeniu przez zadawanie pytań stronom dąży do tego, aby strony przytoczyły lub uzupełniły twierdzenia lub dowody na ich poparcie oraz udzieliły wyjaśnień koniecznych dla zgodnego z prawdą ustalenia podstawy faktycznej dochodzonych przez nie praw lub roszczeń. W ten sam sposób dąży do wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy, które są sporne.
9. W razie uzasadnionej potrzeby Przewodniczący składu orzekającego może udzielić stronom niezbędnych pouczeń, a stosownie do okoliczności zwraca uwagę na celowość ustanowienia pełnomocnika procesowego.
10. Fakty powszechnie znane skład orzekający bierze pod uwagę nawet bez powołania się na nie przez strony.
11. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji jest związany wnioskiem o ustalenie zdarzenia medycznego.

**§ 26.1.** Z posiedzenia składu orzekającego protokolant sporządza protokół, którego wzór stanowi **Załącznik nr 37** do Regulaminu, pod kierunkiem Przewodniczącego składu orzekającego.

1. Protokół powinien zawierać: oznaczenie Wojewódzkiej Komisji, miejsce i datę posiedzenia, nazwiska członków składu orzekającego, nazwisko protokolanta, oznaczenie podmiotu składającego wniosek, przedstawiciela podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, ubezpieczyciela, jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz oznaczenie sprawy, informację o skuteczności doręczeń zawiadomień i wezwań, sprawdzeniu danych osobowych osób stawiających, zawierać wymienienie zarządzeń, postanowień i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie czy zostały ogłoszone, wnioski oraz twierdzenia stron, udzielone pouczenia, wyniki postępowania dowodowego (postanowienie o rozstrzygnięciu wniosku dowodowego i o dopuszczeniu dowodu), postanowienie o odroczeniu posiedzenia, wykaz pism wniesionych na posiedzeniu, wyznaczenie terminu kolejnego posiedzenia oraz inne okoliczności istotne dla przebiegu posiedzenia, ewentualne powołanie się na pisma przygotowawcze.
2. Do sporządzania protokołów z posiedzeń składu orzekającego stosuje się odpowiednio przepisy art. 157-158 KPC.
3. Z posiedzenia niejawnego składu orzekającego, na którym nie wydano orzeczenia sporządza się notatkę urzędową.

**§ 27.1.** Posiedzenia składu orzekającego mogą odbywać się również poza siedzibą Wojewódzkiej Komisji, w szczególności w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego w podmiocie leczniczym i dokonaniem wizytacji pomieszczeń i urządzeń szpitala.

* + 1. Z czynności, o których mowa w ust. 1 sporządza się protokół, który podpisują skład orzekający oraz osoby uczestniczące w tych czynnościach (wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 38** do Regulaminu).

**§ 28.1**. Po zamknięciu posiedzenia skład orzekający Wojewódzkiej Komisji wydaje orzeczenie, biorąc za podstawę stan rzeczy istniejący w chwili zamknięcia posiedzenia.

1. Posiedzenie powinno być otwarte na nowo, jeżeli istotne okoliczności ujawniły się dopiero po jego zamknięciu.

**Rozdział VI**

**Orzeczenia Wojewódzkiej Komisji**

**§ 29.1.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji orzeka o umorzeniu postępowania (wzór orzeczenia o umorzeniu postępowania stanowi **Załącznik Nr 34** do Regulaminu) w przypadku:

1. ustalenia w czasie rozpatrywania wniosku, że w związku z tym samym zdarzeniem prawomocnie osądzono sprawę o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne albo toczy się postępowanie cywilne w sprawie o odszkodowanie lub zadośćuczynienie pieniężne, o którym mowa w art. 67b ust. 2 pkt 2 ustawy,
2. wycofania wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego,
3. śmierci podmiotu składającego wniosek,
4. cofnięcia pełnomocnictwa do reprezentowania pozostałych spadkobierców, w przypadku złożenia wniosku przez co najmniej jednego z nich.
	1. Odpisy orzeczeń składu orzekającego wraz z uzasadnieniem Oddział doręcza stronom
	na podstawie stosownych zarządzeń Przewodniczącego składu orzekającego.

**§ 30. 1**. Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji po naradzie wydaje, w formie pisemnej, orzeczenie o zdarzeniu medycznym albo jego braku, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 39** do Regulaminu, wraz z uzasadnieniem nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

1. Orzeczenie Wojewódzkiej Komisji zapada większością co najmniej ¾ głosów w obecności wszystkich członków składu orzekającego.
2. Orzeczenie Wojewódzkiej Komisji sporządzane jest przez Przewodniczącego składu orzekającego w dwóch egzemplarzach i podpisywane przez wszystkich członków
składu orzekającego.
3. Członek składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, który w głosowaniu nie zgodził się
z większością, może zgłosić zdanie odrębne i jest obowiązany uzasadnić je na piśmie w terminie umożliwiającym sporządzenie uzasadnienia orzeczenia w terminie, o którym mowa w ust. 7, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia wydania orzeczenia.
4. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.
5. Przewodniczący składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji, na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji, na którym wydano orzeczenie, ogłasza jego treść, przytaczając główne motywy rozstrzygnięcia. W terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia sporządza jego uzasadnienie.
6. Uzasadnienie orzeczenia powinno być sporządzone pisemnie.
7. Uzasadnienie orzeczenia podpisuje Przewodniczący składu orzekającego.

**§ 31.1**.W orzeczeniu, o którym mowa w §29 i §30 ust. 1 Wojewódzka Komisja ustala wysokość kosztów postępowania.

* + 1. W wypadkach szczególnie uzasadnionych skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może zasądzić od strony zobowiązanej do zwrotu kosztów część tych kosztów albo nie obciążać jej w ogóle kosztami.
		2. Orzeczenie zawiera pouczenie o środkach zaskarżenia i innych prawach przysługujących stronie.
		3. Koszty postępowania przed Wojewódzka Komisją stanowią:
1. opłata za złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego w wysokości 200 zł,
2. zwrot kosztów podróży i noclegu oraz utraconych zarobków lub dochodów osób wezwanych przez Wojewódzką Komisję,
3. wynagrodzenie za sporządzenie opinii.
4. Oddział prowadzi wykaz kosztów postępowania w danej sprawie.

**§ 32.1.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji może z urzędu sprostować w orzeczeniu niedokładności, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki.

* 1. O sprostowaniu umieszcza się wzmiankę na oryginale orzeczenia, a na żądanie uczestnika także na udzielonych im odpisach. Dalsze odpisy i wypisy powinny być zredagowane w brzmieniu uwzględniającym zarządzenie o sprostowaniu.
	2. Wniosek o sprostowanie orzeczenia nie ma wpływu na bieg terminu do wniesienia środka zaskarżenia.
	3. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio do uzupełnienia i wykładni orzeczenia.

**§ 33.1.** W orzeczeniach, na aktach spraw oraz na pismach pochodzących od Wojewódzkiej Komisji, oprócz nazwy Wojewódzkiej Komisji podaje się sygnaturę akt.

1. Odpisy orzeczeń, o którym mowa w §29 i §30, wraz z uzasadnieniem Oddział doręcza
na podstawie zarządzenia Przewodniczącego składu orzekającego:
2. podmiotowi składającemu wniosek;
3. kierownikowi podmiotu leczniczego;
4. ubezpieczycielowi

- nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 30 ust. 7.

**§ 34.**1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji zawiadamia podmioty uprawnione do
złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o bezskutecznym upływie terminu
do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu).

1. Po bezskutecznym upływie terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy Oddział przekazuje odpis sentencji orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub braku zdarzenia medycznego zawierającą ustaloną wysokość kosztów postępowania do wydziału ewidencjonującego wpłaty.
2. Wpływy z kosztów postępowania stanowią dochód budżetu państwa.
3. Kwotę stanowiącą równowartość kosztów postępowania uiszcza się na rachunek: Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, Nr rachunku: 08 1010 1270 0051 2222 3100 0000 **tytuł wpłaty:** Koszty postępowania przed Wojewódzką Komisją, sygn. akt. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**§ 35.1.**  Ubezpieczyciel lub podmiot leczniczy prowadzący szpital, za pośrednictwem Wojewódzkiej Komisji, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o bezskutecznym upływie terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w przypadku wydania orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub doręczenia orzeczenia Wojewódzkiej Komisji
o zdarzeniu medycznym wydanego w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy przedstawia podmiotowi składającemu wniosek propozycję odszkodowania
i zadośćuczynienia. Propozycja ta nie może być wyższa niż maksymalna wysokość odszkodowania i zadośćuczynienia określona w art. 67k ust. 7 ustawy.

1. W wykonaniu zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Oddział przekazuje podmiotowi składającemu wniosek propozycję, o której mowa w ust. 2, wzywając go
do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej propozycji:
2. oświadczenia o przyjęciu albo odrzuceniu propozycji ubezpieczyciela lub podmiotu leczniczego prowadzącego szpital;
3. oświadczenia o zrzeczeniu się wszelkich roszczeń o odszkodowanie i zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę mogących wynikać ze zdarzeń uznanych przez Wojewódzką Komisję za zdarzenie medyczne w zakresie szkód, które ujawniły się do dnia złożenia wniosku (wzór oświadczenia **Załącznik nr 22** do Regulaminu).
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, złożone przez spadkobiercę reprezentującego pozostałych spadkobierców, o których mowa w art. 67d ust. 2 pkt 3 ustawy, jest skuteczne wobec pozostałych.
5. W przypadku złożenia oświadczenie o przyjęciu propozycji, propozycja odszkodowania i zadośćuczynienia przedstawiona przez ubezpieczyciela lub podmiot leczniczy prowadzący szpital stanowi tytuł wykonawczy. Przepisy działu II tytułu I części trzeciej KPC stosuje się.

**§ 36.1.**  W przypadku nieprzedstawienia przez ubezpieczyciela lub podmiot leczniczy prowadzący szpital propozycji odszkodowania i zadośćuczynienia w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o bezskutecznym upływie terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w przypadku wydania orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub doręczenia orzeczenia Wojewódzkiej Komisji o zdarzeniu medycznym wydanego w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy, ubezpieczyciel/podmiot leczniczy prowadzący szpital jest zobowiązany do wypłaty odszkodowania i zadośćuczynienia w wysokości określonej we wniosku, nie wyższej niż określona w art. 67k ust. 7 ustawy.

1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wojewódzka Komisja wystawia zaświadczenie, w którym stwierdza złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego, wysokość odszkodowania lub zadośćuczynienia oraz fakt nieprzedstawienia propozycji, o której mowa w art. 67k ust. 3 ustawy. Zaświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11**
do Regulaminu, podpisuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji oraz członkowie składu orzekającego w danej sprawie.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, stanowi tytuł wykonawczy. Przepisy działu II tytułu I części trzeciej KPC stosuje się.

 **Rozdział VII**

 **Postanowienia składu orzekającego**

**§ 37.1.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji, poza orzeczeniami określonymi w § 29
i § 30, wydaje postanowienia zawierane w treści protokołu z posiedzenia składu orzekającego, o których mowa w §14 ust. 2.

**§ 38.1** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji, w określonych przypadkach wydaje postanowienia, które Oddział doręcza stronom na podstawie stosownych zarządzeń Przewodniczącego składu orzekającego.

 **Rozdział VIII**

 **Zarządzenia składu orzekającego**

**§ 39.1.** Skład orzekający Wojewódzkiej Komisji na posiedzeniach, w tym na pierwszym posiedzeniu, wydaje ponadto zarządzenia, o których mowa w §14 ust. 1.

1. W zarządzeniach podaje się uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszcza pouczenie dla stron.
2. Odpisy zarządzeń składu orzekającego Oddział doręcza stronom na podstawie stosownych zarządzeń Przewodniczącego składu orzekającego.

 **Rozdział IX**

 **Wycofanie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego**

**§ 40.1.** Podmiot składający wniosek może wycofać wniosek o ustalenie zdarzenia medycznego do dnia wydania orzeczenia w wyniku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

1. W przypadku wycofania wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego przed wyznaczeniem składu orzekającego w wykonaniu zarządzenia Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Oddział zwraca wniosek wraz z dokumentacją medyczną i wniesioną opłatą 200 zł.
2. W przypadku wycofania wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego przed wydaniem orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub o braku zdarzenia medycznego skład orzekający wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania, o którym mowa w § 29 ust. 1 pkt b.
3. W przypadku wycofania wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego po wydaniu orzeczenia o zdarzeniu medycznym lub o braku zdarzenia w terminie jak do złożenia wniosku
o ponowne rozpatrzenie sprawy, a przed wydaniem orzeczenia w wyniku wniosku
o ponowne rozpatrzenie sprawy skład orzekający wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania, kosztami postępowania obciążając Skarb Państwa.

 **Rozdział X**

 **ŚRODKI ZASKARŻENIA: Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

**§ 41.1.**W terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem podmiotowi składającemu Wniosek, kierownikowi podmiotu leczniczego oraz ubezpieczycielowi przysługuje prawo złożenia do Wojewódzkiej Komisji umotywowanego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, wyznacza skład do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do postępowania w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się przepisy art. 67g – 67i ustawy oraz odpowiednio §11 ust. 1 pkt f)-g), §13 - §17, §18 ust. 3, §19, §23-§33, §34 ust. 2-4, §35-§39, §43 Regulaminu**.**
2. Do wyznaczenia składu orzekającego nie stosuje się przepisów art. 67f ustawy.
3. W rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozparzenie sprawy nie może uczestniczyć członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skład orzekający Wojewódzkiej Komisji rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
5. Wniosek złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, podlega odrzuceniu przez skład orzekający zarządzeniem/postanowieniem składu orzekającego.

 **Rozdział XI**

 **ŚRODKI ZASKARŻENIA: Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia**

**§ 42.1.** W terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy albo otrzymania orzeczenia wydanego w wyniku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, podmiot składający Wniosek, podmiot leczniczy prowadzący szpital oraz ubezpieczyciel mogą wnieść skargę o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji. Skargę można oprzeć wyłącznie na naruszeniu przepisów dotyczących postępowania przed Wojewódzką Komisją.

1. W sprawie skargi orzeka, w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania, Wojewódzka Komisja w składzie 6-osobowym, wyznaczanym przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.
2. Do postępowania ze skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia Wojewódzkiej Komisji stosuje się odpowiednio art. 67c ust. 1, art. 67f ust. 2 i 3 oraz
art. 67g, 67h i art. 67j ust. 8 zdanie drugie ustawy oraz art. 4245 i 4248 – 42412 KPC.
3. Posiedzenia składu orzekającego w sprawie rozpatrzenia skargi są niejawne.
4. Skład orzekający po rozpatrzeniu skargi wydaje orzeczenie.
5. Skarga złożona po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 podlega odrzuceniu przez skład orzekający zarządzeniem/postanowieniem składu orzekającego.

 **Rozdział XII**

 **STRONY POSTĘPOWANIA I PEŁNOMOCNICY**

**§ 43.1.** Stronami postępowania w sprawie z wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego jest podmiot składający wniosek, podmiot leczniczy prowadzący szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek oraz ubezpieczyciel.

1. Strony mogą działać przed Wojewódzką Komisją osobiście lub przez pełnomocników.
O ile postanowienia niniejszego Regulaminu nie stanowią inaczej, do kręgu osób mogących być pełnomocnikami  w postępowaniu przed Wojewódzką Komisją stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego”.
2. Pełnomocnikiem podmiotu leczniczego prowadzącego szpital, z działalnością którego wiąże się wniosek pacjenta oraz ubezpieczyciela, może być również pracownik tej jednostki.
3. Pełnomocnictwo przed Wojewódzką Komisją może dotyczyć albo całego postępowania,
do czasu załatwienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (pełnomocnictwo ogólne), albo do niektórych tylko czynności przed Wojewódzką Komisją.
4. Pełnomocnik jest obowiązany przy pierwszej czynności przed Wojewódzką Komisją dołączyć do akt sprawy oryginał pełnomocnictwa z podpisem mocodawcy, także w sytuacji gdy jeden spadkobierca reprezentuje pozostałych, lub wierzytelny odpis pełnomocnictwa. Wojewódzka Komisja może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu uczestnika lub wezwać stronę o uzupełnienie braków formalnych pełnomocnictwa.
5. W toku postępowania przed Wojewódzką Komisją pełnomocnictwo może być udzielone ustnie na posiedzeniu składu orzekającego przez oświadczenie złożone przez uczestnika i wciągnięte do protokołu z posiedzenia składu orzekającego.
6. Za stronę, która nie może się podpisać, podpisuje pełnomocnictwo osoba przez niego upoważniona, z wymienieniem przyczyny, dla której uczestnik sam się nie podpisał.
7. Mocodawca stawający jednocześnie z pełnomocnikiem może niezwłocznie prostować
lub odwoływać oświadczenia pełnomocnika.
8. Wypowiedzenie pełnomocnictwa przez mocodawcę odnosi skutek prawny w stosunku do składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji z chwilą zawiadomienia go o tym, w stosunku zaś do innych uczestników - z chwilą doręczenia im tego zawiadomienia przez skład orzekający Wojewódzkiej Komisji.
9. Adwokat lub radca prawny, który wypowiedział pełnomocnictwo, obowiązany jest działać za uczestnika jeszcze przez dwa tygodnie, chyba że mocodawca zwolni go od tego obowiązku. Każdy inny pełnomocnik powinien, mimo wypowiedzenia, działać za mocodawcę przez ten sam czas, jeżeli jest to konieczne do uchronienia mocodawcy od niekorzystnych skutków prawnych.
10. W razie śmierci pacjenta pełnomocnictwo wygasa. Jednakże pełnomocnik działa,
aż do czasu umorzenia postępowania.

**§ 44.1.** Strony postępowania w sprawie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego mają prawo przeglądać akta sprawy i otrzymywać odpisy, kopie lub wyciągi z tych akt.

1. Przeglądanie akt sprawy następuje w siedzibie Wojewódzkiej Komisji, w obecności wyznaczonego pracownika Oddziału lub w obecności członka składu orzekającego Wojewódzkiej Komisji.

 **Rozdział XIII**

 **Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji**

**§ 45.1.** Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji odbywają się w siedzibie lub poza siedzibą Wojewódzkiej Komisji.

1. Posiedzeniom Wojewódzkiej Komisji przewodniczy Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji.
2. Posiedzenia Wojewódzkiej Komisji zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji w razie potrzeby, z urzędu lub na uzasadniony wniosek innego członka Wojewódzkiej Komisji.
3. Przewodniczący Komisji przesyła członkom Komisji informację o terminie posiedzenia Wojewódzkiej Komisji wraz z porządkiem obrad.
4. Posiedzenie Wojewódzkiej Komisji jest protokołowane. Protokolantem posiedzenia Wojewódzkiej Komisji może być wyznaczony pracownik Oddziału.

**§ 46.1.** Uchwały Wojewódzkiej Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów,
na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji.

1a. Dla ważności uchwały niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków Wojewódzkiej Komisji

1. Załącznikiem do Uchwały Wojewódzkiej Komisji podejmowanej na posiedzeniu jest lista obecności członków Wojewódzkiej Komisji.
2. Członek Wojewódzkiej Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji.
4. Podjęte uchwały są niezwłocznie doręczane wszystkim członkom w formie wiadomości elektronicznej.
5. Protokół z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji podpisuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji oraz protokolant.

**§ 47.1.** Wojewódzka Komisja może podjąć uchwałę w trybie obiegowym.

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji decyduje o podjęciu uchwały w trybie obiegowym.
2. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji przekazuje członkom Wojewódzkiej Komisji porządek obrad i kartę do głosowania nad punktami porządku obrad oraz informuje o terminie, miejscu i sposobie składania
kart do głosowania.
3. Do głosowania w trybie obiegowym przepis § 46 ust. 1, 1a, 3 i 4 stosuje się odpowiednio**.**
4. Przewodniczący Komisji wraz z co najmniej jednym członkiem Wojewódzkiej Komisji sporządzają protokół z podjęcia uchwały w trybie obiegowym.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, podpisuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji, obecni na posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji członkowie Wojewódzkiej Komisji oraz protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Wojewódzkiej Komisji.
6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji informuje członków Wojewódzkiej Komisji o uchwale podjętej w trybie obiegowym.

 **Rozdział XIV**

 **Zmiana Regulaminu**

**§ 48.** Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Wojewódzkiej Komisji podjętej zwykłą większością głosów. Nie wymagają formy uchwały zmiany wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.