

**INSTRUKCJA WPISU INDYWIDUALNEJ PRAKTYKI PIEŁĘGNIARKI I POŁOŻNEJ
DO REJESTRU PODMIOTÓW WYKONUJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ**

A. Osoba decydująca się na wpis indywidualnej /grupowej praktyki zawodowej do RPWDL powinna zaznaczyć się z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567, 1493, 2112, 2345,2401)
2. Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodzie pielęgniarki i położnej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2702, 2705, z 2023 r. poz. 185, 1234)
3. Ustawą z dnia 01 lipca 2011 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 628)
4. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (Dz. U. z 2019 r. poz. 605)
5. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 866)
6. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielonych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zalecenia lekarskiego (Dz. U. z 2017 r. poz 497).

B. Przed złożeniem wniosku o wpis indywidualnej praktyki pielęgniarki i położnej Do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą należy:

1. Uzyskać profil zaufany, poprzez rejestrację i złożenie wniosku na epuap.gov.pl
2. Założyć działalność gospodarczą i uzyskać informację o wpisie w CEIDG (PKD 86.90.C)
3. Dokonać wpłaty za wpis Indywidualnej Praktyki Zawodowej do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) na konto bankowe okręgowej izby (2024 r. 149 zł) nr konta 21 1020 1332 0000 1702 0026 1180
4. Przygotować skany dokumentów, które będą załącznikami do wniosku : informacja z CEIDG, dowód wpłaty za wpis praktyki do RPWDL, Prawo Wykonywania Zawodu (PWZ- strony ze zdjęciem oraz innymi adnotacjami) i innych dokumentów w zależności od rodzaju praktyki np. dokument potwierdzający prawo do korzystania z pomieszczenia.

C. Kolejne czynności przy wpisywaniu Indywidualnej Praktyki Zawodowej do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL).

1. Wejść na stronę internetową RPWDL pod adresem: <https://rpwdl.ezdrowie.gov.pl/>
2. Na zielonym Polu Kliknij **Zaloguj się**
3. Otworzy się strona Zaloguj się do i Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia UEOZ.

4. Wybierz swój sposób logowania się. System umożliwia logowanie się poprzez: profil zaufany, aplikacja M- Obywatel, bankowość elektroniczna, e-dowód, USE eID.

5. Otworzy się okno, w którym pokażą się 2 APLIKACJE. Zaznacz **PRAKTYKA ZAWODOWA**.

6. Otworzy się okno z napisem „Witamy w aplikacji przygotowywania wniosków”.

Z lewej strony ekranu znajduje się zielony panel podzielony na 3 części. Patrząc od góry pod napisem „Strona główna” są to:

• **SKRZYNKA ODBIORCZA** posiadająca zakładki:

Komunikaty

Dokumenty

Poświadczenia

• **WNIOSKI** posiadające zakładki:

Utwórz wniosek praktyka pielęgniarek i położnych

Utwórz wniosek praktyka lekarska

Utwórz wniosek praktyka fizjoterapeutyczna

Wnioski robocze

Wnioski gotowe do wysłania (podpisane)

Wnioski w trakcie wysyłania

Wnioski wysłane

Wnioski zwrócone

• **INNE** posiadające zakładki:

Kontakt

Księga rejestrowa praktyk lekarskich

Księga rejestrowa praktyk pielęgniarek i położnych

Zaświadczenia praktyk lekarskich

Zaświadczenia praktyk pielęgniarek i położnych

Jak uzyskać uprawnienia do ksiąg rejestrowych

Mój profil

1. W panelu „**WNIOSKI**” wybierz zakładkę „ **utwórz praktyka pielęgniarek i położnych**” i kliknij na nią. Otworzy się nowe okno, w którym pisze „Wybierz akcję”. Do wyboru są 4 akcje:

„Nowy wniosek o rejestrację indywidualnej praktyki pielęgniarskiej i położnej”

„Nowy wniosek o rejestrację grupowej praktyki pielęgniarskiej i położnej”

„Wniosek o nadanie uprawnień do księgi rejestrowej”

„Wniosek o założenie konta w P1 i wygenerowanie certyfikatów

2. Kliknij na akcję „ Utwórz **Nowy wniosek o rejestrację indywidualnej praktyki pielęgniarskiej i położnej**”. Otworzy się okno zatytułowane „**Wprowadzenie wniosku o wpis do rejestru**” z edycją wniosku (formularz wniosku, w którym można pisać).

U góry wniosku są jego zakładki. Jest ich 5 licząc od strony lewej:

1) Praktyka

2) Adresy udzielania świadczeń i przyjmowania wezwań

3) Akredytacje

4) Załączniki

5) Informacje dodatkowe

3. Wniosek otworzył się na zakładce „Praktyka”, której formularz należy wypełnić. Wpisz dane do formularza. Jest on uniwersalny tzn. można w nim wpisywać wszystkie rodzaje praktyk. Wpisując adres

do korespondencji zastosuj się do wyżej opisanej uwagi GUS-u, aby skorzystać z opcji podpowiadania danych adresowych z rejestru TERYT. Wypełnia się tylko te okienka, które nas dotyczą. Jeżeli, np. zamierzasz wpisać praktykę specjalistyczną to w okienku dotyczącym posiadanej specjalizacji wpisz specjalizację, z której posiadasz tytuł specjalisty. Jeżeli nie masz specjalizacji nie wpisujesz nic. Niżej należy zaznaczyć kod praktyki, którą zamierzasz prowadzić:

- **93** - indywidualna praktyka pielęgniarska wyłącznie w zakładzie podmiotu leczniczego (umowa typu „kontrakt” np. w szpitalu, przychodni)
 - **94** - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska wyłącznie w zakładzie podmiotu leczniczego (umowa typu „kontrakt” np. w szpitalu, przychodni)
 - **95** - indywidualna praktyka pielęgniarska wyłącznie w miejscu wezwania (pielęgniarka/położna z miejsca zamieszkania udaje się na wezwanie pacjenta do jego miejsca przebywania, pacjent płaci za usługi)
 - **96** - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska wyłącznie w miejscu wezwania (pielęgniarka/położna z miejsca zamieszkania udaje się na wezwanie pacjenta do jego miejsca przebywania, pacjent płaci za usługi)
 - **98** - indywidualna praktyka pielęgniarska (gabinet własny lub dzierżawiony)
 - **99** - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska (gabinet własny lub dzierżawiony)
- Na samym dole formularza wniosku należy wpisać datę rozpoczęcia działalności leczniczej. Aby przejść do następnej zakładki klikaj na dole ikonę „Dalej”.

4. Jesteś w drugiej zakładce „Adresy udzielania świadczeń i przyjmowania wezwań”. Klikaj na ikonę „Dodaj adres i zakres świadczeń”.

- Dla praktyki o kodzie **93** lub **94** otworzy się okno, w którym od góry należy zaznaczyć:
 - rodzaj działalności leczniczej
 - rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
 - rodzaj adresu -----> „Adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych w zakładzie podmiotu leczniczego” (zaznaczyć kółeczko)
 - „Adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych”

Należy skorzystać z wyszukiwarki zakładów leczniczych klikając na ikonę „Znajdź zakład leczniczy”. Otworzy się okno z formularzem, w którym można np. wpisać REGON podmiotu leczniczego lub jego zakładu, kliknąć na „Szukaj” - pokaże się poniżej lista podmiotów leczniczych lub konkretny zakład. Można próbować innych wariantów przy wyszukiwaniu, np. wpisać miasto i nazwę podmiotu lub zakładu. Obok nazwy zakładu klikamy na „kopiuj adres”, a następnie na samym dole klikamy na „OK”. Wszystkie dane zakładu wpisują się do formularza wniosku. Na samym dole ponownie klikamy na „Dodaj”. Dane zakładu wpisują się do tabeli adresu miejsc udzielania świadczeń. Na dole okna klikaj na ikonę „Dalej”.

- Dla praktyki o kodzie **95** i **96** otworzy się okno, w którym od góry należy zaznaczyć:
 - rodzaj działalności leczniczej
 - rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnychNiżej należy wpisać adres przyjmowania wezwań i adres przechowywania dokumentacji.
- Dla praktyki o kodzie **98** i **99** otworzy się okno, w którym od góry należy zaznaczyć:
 - rodzaj działalności leczniczej
 - rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
 - rodzaj adresu o „Adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniu” Poniżej wpisujemy adres „swojego” gabinetu.

Uwaga ! W każdej z praktyk w polu” zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych” należy wpisać świadczenia zdrowotne, które będziemy wykonywać w ramach praktyki.

5. Trzecia zakładka „Akredytacje” – nie wymaga wpisów

6. Czwarta zakładka „Załączniki”. Kliknij. W oknie pojawi się ikona „Przeglądaj”. Klikając na nią otworzy się okno z komputera i należy odnaleźć plik ze skanowanymi dokumentami. Klikając dwa razy na scan dokumentu wniosek pobiera plik, który należy poniżej podpisać i na końcu kliknąć na „Dodaj”. Dokument jest dołączony do wniosku i widoczny poniżej na liście załączników. Klikaj na dole formularza na ikonę „Dalej”.

7. Jesteś w ostatniej, piątej zakładce wniosku „Informacje dodatkowe”. Rejestr sam wpisuje datę złożenia wniosku, imię i nazwisko, email. Musisz w rozwinięciu wybrać z listy organ, do którego kierowany jest wniosek. Osoby, które zamierzają wykonywać praktykę zawodową na terenie działania OIPiP w Białymstoku muszą do niej kierować wniosek. Na końcu należy przeczytać i zaznaczyć „Oświadczenie”.

W tym momencie zakończyłeś wypełniać wniosek o wpis praktyki zawodowej do RPWDL. Aby zapisać dane we wniosku i schować go pod zakładkę „Wnioski robocze” musisz kliknąć w prawym górnym rogu okna na ikonę „Zapisz i wyjdź”. Później możesz do wniosku wrócić. Jeżeli chcesz przystąpić do podpisania i wysłania wniosku kliknij na dole formularza na ikonę „Zakończ i zweryfikuj wniosek”. Ukazą się dostępne akcje: Modyfikacja, Wydruk pełny, Zobacz załączniki do wniosku Podpisz elektronicznie, Powrót do strony startowej.

8. Podpisywanie wniosku i wysyłanie wniosku. Należy kliknąć zielone pole „Podpisz elektronicznie”. Czytaj dokładnie informacje i stosuj się do poleceń. Na samym końcu po podpisaniu wniosku profilem zaufanym należy w RPWDL kliknąć na akcję „**Wyślij**”. Wniosek zostanie wysłany do organu wpisującego praktykę zawodową, czyli do Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku.