

# POKYNY PRO POSKYTOVATELE ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB K PŘEDÁVÁNÍ ZDRAVOTNICKÉ DOKUMENTACE KRAJSKÉMU ÚŘADU

**Pokyny pro poskytovatele zdravotních služeb k předávání zdravotnické dokumentace v případě zániku, zrušení poskytovatele zdravotních služeb:**

- poskytovatel zdravotních služeb zajistí předání zdravotnické dokumentace **po předchozí telefonické domluvě termínu** s referentem odboru zdravotnictví krajského úřadu,
- poskytovatel předává zdravotnickou dokumentaci referentovi odboru zdravotnictví **v budově krajského úřadu** (Krajský úřad Moravskoslezského kraje, 28. října 117, 702 18 Ostrava),
- poskytovatel zároveň s předávanou zdravotnickou dokumentací předloží **i její soupis (abecední seznam karet)** vyhotovený **ve strojově čitelném formátu**,
- **předaná zdravotnická dokumentace musí odpovídat přiloženému soupisu**, je potřeba, aby byla takto i seřazena v krabicích (nesvázaná) z důvodu provedení nezbytné kontroly,
- veškerý předávaný materiál musí být **čitelný a nepoškozený**,
- poskytovatel předá zdravotnickou dokumentaci a její soupis krajskému úřadu **do 10 pracovních dnů** ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o odejmutí oprávnění k poskytování zdravotních služeb (zrušení registrace poskytovatele zdravotních služeb),
- poskytovatel, který vedl zdravotnickou dokumentaci elektronickým způsobem, předá dokumentaci na CD nebo USB nosiči,
- doby uchování zdravotnické dokumentace dle jednotlivých forem či druhů péče jsou uvedeny ve vyhlášce č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci.