

REGULAMIN ZAKŁADU MEDYCYNY SĄDOWEJ
WYDZIAŁU MEDYCZNEGO. COLLEGIUM MEDICUM
UNIwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Postanowienia wstępne:

1. Administrowaniem sekcjami zwłok i obsługą studentów ZMS WMCM UKSW zleca Complex Office Mateusz Szulc z siedzibą w Warszawie przy ul. Fosa 19a,
2. Postanowienia tego regulaminu dotyczą wszelkich czynności wykonywanych w ramach statutowej działalności ZMS WMCM UKSW i nie dotyczą pozostałych usług wykonywanych w ramach Complex Office Mateusz Szulc.

Procedury dotyczące osób zmarłych:

3. Podmioty współpracujące z prokuraturami i szpitalami mogą przywozić osoby zmarłe 24h na dobę 7 dni w tygodniu.
4. Przywożone osoby zmarłe muszą posiadać oznaczenie na pokrowcu transportowym zawierające imię i nazwisko osoby zmarłej (lub informację, że jest to osoba n/n), numer sprawy za, którym została osoba do nas skierowana oraz adnotację, że przy osobie zmarłej nie znajdują się żadne rzeczy wartościowe. W przypadku braku którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia osoby zmarłej.
5. Ciała osób zmarłych są okazywane przed wykonaniem sekcji zwłok tylko i wyłącznie na pisemny wniosek prokuratury, policji lub instytucji, która skierowała do nas osobę zmarłą.

Sekcje zwłok:

6. Sekcje zwłok przeprowadzane są w dniach i o godzinach ustalonych wcześniej z prokuraturą lub inną instytucją zlecającą jej wykonanie.
7. Zastrzegamy sobie prawo do przesunięcia godzinowego sekcji, w przypadku jeśli wymaga tego ważny interes i należy ją przesunąć żeby zapewnić właściwe wykonanie zleconej usługi medycznej a także wszelkich czynności przeprowadzanych przez prokuraturę, policję lub inne podmioty medyczne.

Wydawanie kart zgonu:

8. Karty zgonu wydawane są dopiero po przeprowadzonej sekcji zwłok.
9. Karty zgonu wydawane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

10. Odbiór karty zgonu należy awizować telefonicznie i można go umówić najwcześniej w dniu sekcji zwłok.

11. Zaleca się odbiór wcześniejszy karty zgonu i pojawienie się po odbiór ciała osoby zmarłej z kserokopią aktu zgonu.

12. W przypadku, w którym instytucja odstępuje od wykonania sekcji zwłok właściwym organem wydającym jest Szpital, z którego osoba została do nas przywieziona lub Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego. Zdarza się również, że może być taka karta zgonu w aktach w prokuraturze.

Odbiór ciała osoby zmarłej:

13. Osoby zmarłe wydawane są tylko i wyłącznie po wcześniejszym umówieniu na konkretny dzień i określoną godzinę.

14. Odbiory należy umawiać przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

15. Ciała osób zmarłych wydajemy następnego dnia po przeprowadzonej sekcji zwłok. Jeżeli sekcja zwłok przypada w piątek, odbiór odbędzie się najwcześniej w kolejny dzień roboczy.

16. Ciała zmarłych wydawane są co 30min od godziny 8:00 do godziny 14:30 od poniedziałku do piątku.

17. Do odbioru osoby zmarłej potrzebne jest zezwolenie na pochowanie ciała/odstąpienie od sekcji, dokument ze zdjęciem osoby zmarłej i numerem PESEL, dokument tożsamości odbierającego.

18. Na umówioną godzinę odbioru musi stawić się zarówno odbierający zmarłego jak również wybrany przez niego zakład pogrzebowy.

19. Odbierający musi dokonać identyfikacji osoby zmarłej przed wydaniem go zakładowi pogrzebowemu. Wyjątek stanowią sytuację, w których zmarły nie może zostać zidentyfikowany i wyraził na to zgodę podmiot przekazujący nam osobę zmarłą.

Chłodnia i przechowanie ciał:

20. Ciała osób zmarłych przechowywane są na podstawie zleceń współpracujących z nami podmiotów, do momentu odebrania przez rodzinę lub wyznaczony podmiot.

21. Trzy doby przechowania w chłodni osoby zmarłej są bezpłatne, natomiast każda kolejna jest płatna według aktualnego cennika dostępnego na stronie internetowej, Termin, od którego liczone są te dni to data widniejąca na pozwoleniu na wydanie ciała lub odstąpieniu od sekcji.

Przygotowanie ciał osób zmarłych:

22. W Zakładzie Medycyny Sądowej WMCW UKSW, wszelkie czynności związane z przygotowaniem i ubieraniem osób zmarłych mogą wykonywać jedynie upoważnieni do tego pracownicy lub partnerzy wyżej wspomnianej placówki.

23. Dopuszcza się możliwość ubierania przez najbliższą rodzinę pod okiem pracownika jednostki.

24. Ubieranie osób zmarłych nie jest obowiązkiem pracowników naszej placówki.

Rzeczy wartościowe i ubrania zmarłych:

25. Zwłoki przyjmowane są tylko i wyłącznie po przeszukaniu i zabezpieczeniu rzeczy wartościowych przez funkcjonariuszy dokonujących czynności na miejscu zdarzenia.

26. Ubrania osób zmarłych po sekcji zwłok mogą zostać zutylizowane przez nas lub odebrane przez wybrany przez rodzinę zakład pogrzebowy.

Postanowienia końcowe:

27. Regulamin został sporządzony i podpisany w dniu 21.11.2022 r. i będzie obowiązywał do jego odwołania i podpisania nowego.

28. Regulamin zostanie wywieszony przy wejściu do ZMS WMCM UKSW

29. Regulamin został podpisany i przyjęty przez podpisane poniżej osoby i obowiązuje w ZMS WMCM UKSW.