

**UCHWAŁA NR V/50/24  
RADY MIEJSKIEJ W NASIELSKU**

z dnia 24 października 2024 r.

**w sprawie nadania Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nasielsku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Nasielsku w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr LX/522/23 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 29 czerwca 2023 roku w sprawie w sprawie nadania Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nasielska.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Marek Gerasik**

# **STATUT SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W NASIELSKU**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nasielsku (zwany dalej Zakładem) jest utworzony przez Radę Miejską w Nasielsku, w celu udzielania świadczeń zdrowotnych i promocji zdrowia.

### **§ 2.**

Zakład działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 799 ),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 146, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),
- 4) uchwały Rady Miejskiej w Nasielsku Nr XVII/138/2000 w sprawie utworzenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nasielsku przy ul. Sportowej 2,
- 5) wpisu do rejestru publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego,
- 6) wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej,

- 7) niniejszego Statutu oraz innych przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej.

### **§ 3.**

1. Siedzibą Zakładu jest budynek Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Przychodnia w Nasielsku przy ul. Sportowej 2.
2. Zakład posiada znak graficzny (logo), którego wzór określa załącznik do Statutu.

## **II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **Cele, obszar, zadania, rodzaje i zakres świadczeń zdrowotnych**

### **§ 4.**

Celem Zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, przywracaniu, poprawie zdrowia ludności zamieszkałej na stałe lub czasowo w obszarze Zakładu.

### **§ 5.**

Obszarem działania Zakładu jest Rzeczypospolita Polska, a w szczególności teren administracyjny Miasta i Gminy Nasielsk.

### **§ 6.**

1. Podstawowymi zadaniami Zakładu jest:
  - 1) badanie i porady lekarskie w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej w gabinecie lekarza, a w uzasadnionych przypadkach w domu chorego,
  - 2) leczenie,
  - 3) rehabilitacja lecznicza,
  - 4) opieka nad zdrowym dzieckiem,
  - 5) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
  - 6) zapobieganie powstawania urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz szczepienia ochronne,
  - 7) opieka pielęgniarki środowiskowej i położnej,
  - 8) kierowanie pacjentów na konsultacje specjalistyczne oraz leczenie szpitalne i uzdrowiskowe,
  - 9) organizowanie innych form opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych (klęski żywiołowe, katastrofy, epidemie, nocna wyjazdowa pomoc lekarska itp.),

- 10) prowadzenie czynnego poradnictwa i szerzenie oświaty zdrowotnej,
  - 11) promocja zdrowia,
  - 12) opieka nad populacją młodzieży szkolnej (o ile zostanie podpisany kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenia z zakresu medycyny szkolnej),
  - 13) świadczenie usług z zakresu poradni specjalistycznych,
  - 14) świadczenie usług z zakresu transportu sanitarnego,
  - 15) świadczenie usług z terapii uzależnień i współuzależnień od alkoholu,
  - 16) badanie i porady lekarskie w zakresie medycyny pracy.
2. Do Zakładu mogą należeć czynności inne niż wymienione wyżej, wynikające z bieżących potrzeb zdrowotnych lub medyczo – społecznych, a zlecone do wykonania poprzez organy administracji samorządowej po uprzednim zabezpieczeniu środków na wykonanie tych zadań.
  3. Zakład realizuje inne zadania, w tym w szczególności w zakresie: obronności, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, państwowego ratownictwa medycznego oraz ochrony informacji niejawnych określonych w ustawach i wytycznych właściwych organów.
  4. Zakład może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą inną niż lecznicza.

## § 7.

1. Zadania wymienione w § 6 wykonywane są przez personel medyczny Zakładu posiadający kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach.
2. Zakład udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych ogółowi ludności z tereny miasta i gminy Nasielsk, osobom z innych gmin zadeklarowanym do Zakładu w ramach posiadanego ubezpieczenia, każdemu w przypadku zagrożenia życia i zdrowia oraz także innym osobom, uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów, nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
3. Szczegółową organizację wewnętrzną, strukturę organizacyjną i zakres działania jednostek (w tym komórek) organizacyjnych Zakładu, a także sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie określa regulamin organizacyjny Zakładu ustalony przez Dyrektora Zakładu i zaopiniowany przez Radę Społeczną.
4. Zakład ubezpiecza się od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### III. ORGANIZACJA ZAKŁADU

#### § 8.

W skład Zakładu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1) **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nasielsku Przychodnia w Nasielsku, ul. Sportowa 2, 05-190 Nasielsk** z funkcjonującymi w niej komórkami organizacyjnymi:

- a) Poradnia lekarza POZ,
- b) Gabinet medycyny szkolnej,
- c) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
- d) Punkt szczepień,
- e) Punkt pobrań materiałów do badań,
- f) Medyczne laboratorium diagnostyczne,
- g) Poradnia medycyny pracy,
- h) Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej,
- i) Gabinet położnej środowiskowo - rodzinnej,
- j) Zespół transportu sanitarnego,
- k) Poradnia chorób metabolicznych,
- l) Poradnia ginekologiczno - położnicza,
- m) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy (ginekologiczny),
- n) Poradnia otolaryngologiczna,
- o) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy (otolaryngologiczny),
- p) Pracownia USG.

2) **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nasielsku Filia w Starych Pieścirogach, ul. Sikorskiego 5/17, 05-191 Nasielsk** z funkcjonującymi w niej komórkami organizacyjnymi:

- a) Poradnia lekarza POZ,
- b) Gabinet medycyny szkolnej,
- c) Gabinet diagnostyczno - zabiegowy,
- d) Punkt szczepień.

3) **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nasielsku - Filia w Ciekusynie, ul. Sportowa 5, 05-192 Ciekusyn** z funkcjonującymi w niej komórkami organizacyjnymi:

- a) Poradnia lekarza POZ,
- b) Gabinet medycyny szkolnej,
- c) Gabinet diagnostyczno - zabiegowy,
- d) Punkt szczepień.

**4) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Nasielsku Poradnia Terapii Uzależnień w Nasielsku, ul. Sportowa 2, 05 – 190 Nasielsk, z następującymi gabinetami:**

- a) Gabinet terapii indywidualnej,
- b) Gabinet terapii grupowej,
- c) Gabinet lekarza psychiatry.

#### **IV. ORGANY ZAKŁADU I ZARZĄDZANIE ZAKŁADEM**

##### **§ 9.**

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Zakładem ponosi Dyrektor Zakładu, który kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz, przy pomocy Z - cy Dyrektora ds. Medycznych.
2. Poradnią Terapii Uzależnień kieruje Kierownik podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.
3. Przy Zakładzie działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu, który utworzył Zakład i organem doradczym Dyrektora Zakładu.
4. Podmiot, który utworzył Zakład, nawiązuje z Dyrektorem Zakładu stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zawiera z nim umowę cywilnoprawną.
5. W celu realizacji zadań Dyrektor Zakładu wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności zarządzenia i instrukcje.

##### **§ 10.**

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu.
2. W czasie nieobecności Dyrektora z powodu choroby, urlopu lub innych okoliczności, wszystkie czynności należące do Dyrektora wykonuje Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, a w przypadku jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

##### **§ 11.**

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem przez Zakład statutowych zadań,
- 2) organizowanie i nadzorowanie pracy podległego personelu,
- 3) opracowywanie planów pracy uwzględniających rozwiązywanie istotnych dla rejonów problemów zdrowotnych,
- 4) dokonywanie ocen działalności Zakładu i zapoznawanie z tymi ocenami Rady Miejskiej w Nasielsku,
- 5) opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych Zakładu oraz przedkładanie ich Radzie Społecznej,
- 6) sporządzanie zgodnie z przepisami prawa informacji i sprawozdań z realizacji ww. planów.

## **§ 12.**

Ze zwykłego zarządu Zakładem sprawowanego przez Dyrektora wyłączone są następujące czynności wymagające zgody podmiotu, który Zakład utworzył:

- 1) zakup środka trwałego lub przyjęcie darowizny w postaci środka trwałego o wartości jednostkowej przekraczającej 10% sumy rocznych przychodów Zakładu za rok poprzedzający,
- 2) rozpoczęcie w roku kalendarzowym robót inwestycyjnych o wartości kosztorysowej przekraczającej 10% sumy rocznych przychodów Zakładu za rok poprzedzający,
- 3) zaciągnięcie kredytu lub pożyczki w roku budżetowym (nie dotyczy to kredytu w rachunku bieżącym), o wartości przekraczającej 5% sumy rocznych przychodów Zakładu za rok poprzedzający,
- 4) zbycie majątku ruchomego o wartości jednostkowej wartości przekraczającej 5% sumy rocznych przychodów Zakładu za rok poprzedzający.

## **§ 13.**

1. Radę Społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Miejska w Nasielsku.
2. Kadencja Rady Społecznej trwa 5 lat i kończy się wraz z upływem kadencji Rady Miejskiej w Nasielsku.
3. Praca w Radzie Społecznej ma charakter społeczny i odbywa się bez wynagradzania jej członków - za udział w jej posiedzeniach członkowi przysługuje od podmiotu, który utworzył Zakład, rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu

uczestnictwa w posiedzeniu rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

4. W skład Rady Społecznej wchodzi siedem osób, w tym:

- 1) Burmistrz Nasielska lub osoba przez niego wyznaczona jako Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego jako członek,
- 4) przedstawiciele wybrani przez Radę Miejską w Nasielsku jako członkowie.

5. Zasady wyboru Wiceprzewodniczącego określa Regulamin Rady Społecznej, który reguluje również sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.

6. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Zakładu. Z prawem głosu doradczego w posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć także przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

7. Rada Społeczna podejmuje uchwały, od których Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do podmiotu, który utworzył Zakład.

8. Odwołanie członków Rady Społecznej przed upływem kadencji może nastąpić na wniosek organów określonych w ust. 4 oraz w przypadku:

- 1) rezygnacji,
- 2) długotrwałej niezdolności do pełnienia funkcji spowodowanej chorobą lub innymi okolicznościami jeżeli okres tej nieobecności przekracza 6 m-cy.

## § 14.

Do zadań Rady Społecznej należy:

1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:

- a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
- b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
- c) przyznawania Dyrektorowi Zakładu nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Zakładu,

2) przedstawianie Dyrektorowi Zakładu wniosków i opinii w sprawach:

- a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
- b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,



- c) kredytów bankowych lub dotacji,
  - d) podziału zysku,
  - e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
  - f) regulaminu organizacyjnego;
- 3) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
  - 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
  - 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

## **V. GOSPODARKA FINANSOWA ZAKŁADU**

### **§ 15.**

1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w szczególności przez:
  - 1) ustawę o działalności leczniczej,
  - 2) plan finansowy Zakładu, w tym plan inwestycyjny Zakładu.
2. Zakład prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 16.**

1. Zakład pokrywa z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty swojej działalności i reguluje zobowiązania.
2. Zakład gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami oraz majątkiem własnym.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora Zakładu. Zakład jest utrzymywany m.in. z wpływów pochodzących z realizacji umów zawartych na wykonywanie usług medycznych z dysponentami środków publicznych i niepublicznych.

### **§ 17.**

1. Zakład może uzyskiwać środki finansowe:
  - 1) z odpłatnej działalności leczniczej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej;

- 2) z wydzielonej działalności innej niż wymieniona w pkt 1, jeżeli statut przewiduje jej prowadzenie,
- 3) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
- 4) na cele i na zasadach określonych w przepisach art. 114-117 ustawy o działalności leczniczej;
- 5) na realizację innych zadań określonych odrębnymi przepisami;
- 6) na pokrycie straty netto, o której mowa w art. 59 ust. 2 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej.

2. Zakład samodzielnie decyduje o podziale zysku.

## **VI. KONTROLA DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADU**

### **§ 18.**

Zakres nadzoru i kontroli nad działalnością Zakładu określają przepisy ustawy o działalności leczniczej.

### **§ 19.**

Oceny działalności merytorycznej Zakładu dokonują także przedstawiciele nadzoru specjalistycznego odpowiedniego szczebla.

### **§ 20.**

1. Kopia protokołu lub sprawozdania z każdej kontroli Zakładu winna być przekazana Dyrektorowi Zakładu i Przewodniczącemu Rady Społecznej.
2. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne podmiotów kontrolujących udziela Dyrektor Zakładu informując o treści odpowiedzi Przewodniczącego Rady Społecznej.

## **VII. MAJĄTEK ZAKŁADU**

### **§ 21.**

1. Wartość majątku Zakładu określają:
  - 1) fundusz założycielski,
  - 2) fundusz Zakładu.

2. Fundusz założycielski zakładu stanowi wartość wydzielonej części mienia jednostki samorządu terytorialnego.
3. Fundusz zakładu stanowi wartość majątku Zakładu po odliczeniu funduszu założycielskiego.

#### **§ 22.**

1. Zbycie aktywów trwałych Zakładu, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych przez podmiot, który utworzył Zakład, z zastrz. treści § 12.
2. Wniesienie majątku Zakładu lub przysługującego mu do niego prawa w formie aportu do spółek, jego przekazanie fundacji lub stowarzyszeniu, które wykonują działalność leczniczą, jest zabronione. W przypadku spółek, fundacji lub stowarzyszeń, wykonujących inną działalność, dokonanie tych czynności wymaga zgody podmiotu tworzącego.
3. Umowy zbycia, dzierżawy, najmu, użytkowania oraz użyczenia aktywów trwałych Zakładu, zawarte z naruszeniem ust. 1 i 2 są nieważne.

### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 23.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie w szczególności odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

#### **§ 24.**

1. Statut Zakładu nadaje Rada Miejska w Nasielsku.
2. Treść ust. 1 stosuje się odpowiednio przy dokonywaniu zmian w Statucie Zakładu.



## PODSTAWOWA KSIĘGA ZNAKU

## PODSTAWOWA WERSJA ZNAKU

Logo jest głównym elementem tożsamości wizualnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nasielsku.

Logo zbudowane jest z sygnetu, logotypu na który składa się skrót jednostki SP ZOZ NASIELSK oraz napis z hasłem będącym misją TWOJE ZDROWIE NASZYM CELEM.

W sygnecie znajdują się niesymetryczne okręgi w różnych kolorach, symbolizujące sylwetki osób - rodzinę, podkreślając tym samym charakter placówki świadczącej usługi podstawowej opieki zdrowotnej. Serca wpisane jedno w drugie oznaczają jej otwartość na potrzeby pacjentów.

Cały znak umieszczony został w białym kole z granatowym obrysem.

Logotyp zbudowany jest z kroju Montserrat ExtraBold, który podkreśla stabilność i profesjonalizm jednostki SP ZOZ Nasielsk.

Nie wolno samodzielnie modyfikować kolorystyki oraz kształtu logo. Logo stanowi całość i nie powinno być poddawane jakimkolwiek zniekształceniom oraz modyfikacjom.



## DOPUSZCZALNA POZIOMA WERSJA ZNAKU

W miejscach gdzie jest niemożliwe umieszczenie podstawowej wersji znaku, tam gdzie istnieje ryzyko, że znak będzie nieczytelny lub niewidoczny dopuszcza się stosowanie wersji poziomej.

Na przykład: na materiałach reklamowych, takich jak smycze, długopisy, ołówki.



## WARIANT ACHROMATYCZNY

Tam gdzie nie ma możliwości wydruku w kolorze logo, ale istnieje możliwość druku odcieni szarości, stosuje się wersję achromatyczną logo.

Obowiązują te same zasady stosowania co dla logo podstawowego i logo wersji poziomej, takie samo pole ochronne i wielkość minimalna.



Wariant achromatyczny - wersja podstawowa - na białym tle - pozytyw



Wariant achromatyczny - wersja pozioma - na białym tle - pozytyw

## WARIANT MONOCHROMATYCZNY

Tam gdzie nie ma możliwości wydruku logo w kolorze, ani możliwości uzyskania odcieni szarości, tam stosuje się wersję monochromatyczną logo.

Do użytku np. do pieczęci, grawerowania, faksu.

Obowiązują te same zasady stosowania co dla logo podstawowego i logo wersji poziomej, takie samo pole ochronne i wielkość minimalna.



Wariant monochromatyczny - wersja podstawowa - na białym tle - pozytyw



Wariant monochromatyczny - wersja pozioma - na białym tle - pozytyw



## WARIANT ACHROMATYCZNY NA CZARNYM TLE

Tam gdzie nie ma możliwości wydruku w kolorze logo, ale istnieje możliwość druku odcieni szarości, stosuje się wersję achromatyczną logo, w przypadku czarnego tła, w kontrze stosowane są elementy które w wersji achromatycznej podstawowej były czarne.

Obowiązują te same zasady stosowania co dla logo podstawowego i logo wersji poziomej, takie samo pole ochronne i wielkość minimalna.



Wariant achromatyczny - wersja podstawowa - na czarnym tle - negatyw



Wariant achromatyczny - wersja pozioma - na czarnym tle - negatyw

## WARIANT MONOCHROMATYCZNY NA CZARNYM TLE

Tam gdzie nie ma możliwości wydruku logo w kolorze, ani możliwości uzyskania odcieni szarości, tam stosuje się wersję monochromatyczną logo. Na czarnym tle stosuje się kontrę.

Do użytku np. do pieczęci, grawerowania, faksu.

Obowiązują te same zasady stosowania co dla logo podstawowego i logo wersji poziomej, takie samo pole ochronne i wielkość minimalna.



Wariant monochromatyczny - wersja podstawowa - na czarnym tle - negatyw

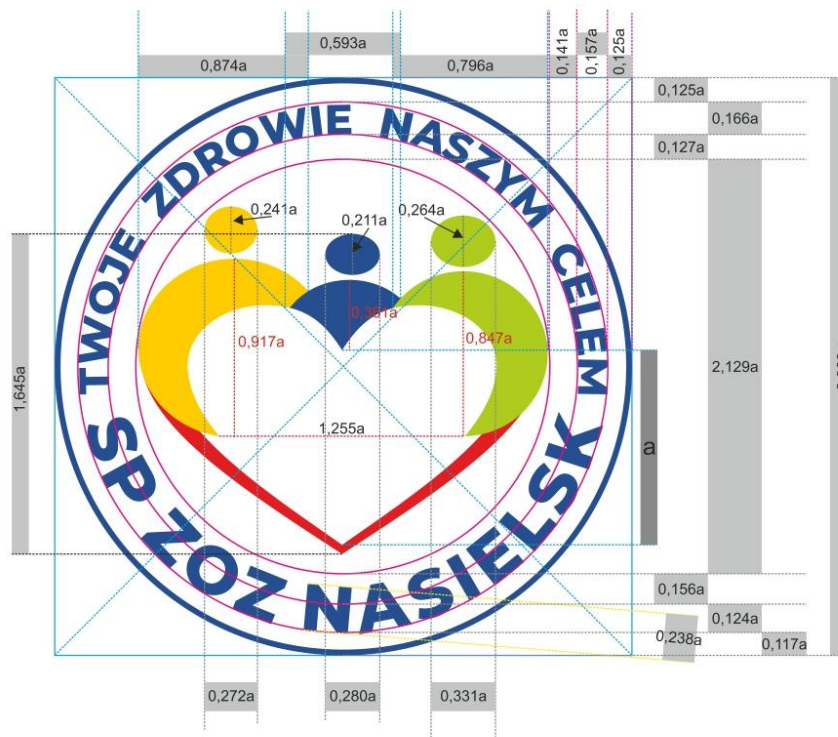


Wariant monochromatyczny - wersja pozioma - na czarnym tle - negatyw

## BUDOWA I PROPORCJE LOGO

Na tej stronie przedstawiono schematyczną konstrukcję logo SP ZOZ Nasielsk, które jest ściśle zintegrowaną grupą elementów graficznych, napisu SP ZOZ NASIELSK oraz hasła będącego misją "TWOJE ZDROWIE NASZYM CELEM".

Znak ma charakter swobodnej formy i położenia elementów nie są regularne, więc poszczególne elementy wpisano w figury geometryczne możliwe do zymiarowania. W celu opisu proporcji elementów graficznych posłużono się wielkością „a”, która odpowiada odległości pionowej od wewnętrznych krawędzi głównego serca.



## POLE PODSTAWOWE

Pole podstawowe jest optymalnym, minimalnym obszarem dla umieszczenia znaku w określonym polu zamkniętym na kolorowym tle. Znak nie może zbliżyć się do krawędzi pola.



## POLE PODSTAWOWE

Pole podstawowe jest optymalnym, minimalnym obszarem dla umieszczenia znaku w określonym polu zamkniętym na kolorowym tle. Znak nie może zbliżyć się do krawędzi pola.



## POLE OCHRONNE

Pole ochronne określa minimalny obszar przypisany do znaku - jest to odległość znaku od krawędzi pola, na którym umieszczony jest znak. Pole chroni znak przed deformacjami plastycznymi i zapewnia właściwy odbiór wizualny.

W celu wyznaczenia pola ochronnego posłużono się wielkością "n", którą tworzy odległość pomiędzy wewnętrznymi krawędziami głównego serca w synecie.

Pole ochronne dla znaku podstawowego  
=  $1/3 n$



## POLE OCHRONNE

Pole ochronne określa minimalny obszar przypisany do znaku - jest to odległość znaku od krawędzi pola, na którym umieszczony jest znak. Pole chroni znak przed deformacjami plastycznymi i zapewnia właściwy odbiór wizualny.

W celu wyznaczenia pola ochronnego posłużono się wielkością "n", którą tworzy odległość pomiędzy wewnętrznymi krawędziami głównego serca w synecie.

Pole ochronne dla znaku poziomego =  $1/2 n$





## SIATKA MODUŁOWA

Umieszczenie logo na siatce modułowej wyznacza proporcje znaku i określa relacje między poszczególnymi elementami. Znajduje to zastosowanie podczas przenoszenia znaku w czasie reprodukcji pozapoliograficznych takich, jak wielkoformatowe malarstwo ścienne czy grafika na przedmiotach wielkogabarytowych (np. balon na rozgrzane powietrze).





## TYPOGRAFIA

Elementem typograficznym logo SP ZOZ NASIELSK jest napis "SP ZOZ NASIELSK" oraz hasło będące misją zakładu "TWOJE ZDROWIE NASZYM CELEM".  
Zaprojektowano go na bazie kroju pisma Montserrat ExtraBold.



Montserrat ExtraBold

**AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓQPRSŚTUVWXYZŹŻ**  
**aąbcćdeęfghijklłmnńoóqprsśtuvwxyzźź**





## KOLORYSTYKA ZNAKU





Logo posiada ściśle określoną skalę barw. Aby zachować powtarzalność kolorystyczną znaku zdefiniowano kolory dla kilku technik reprodukcji:

- CMYK, Pantone – poligrafia;
- RGB – prezentacje na ekranach telewizyjnych i monitorach komputerowych;
- Folia ORACAL – folie samoprzylepne do użytku reklamy zewnętrznej.

W sytuacjach, gdy reprodukcja ma ograniczone możliwości odwzorowania barw, (np. reprodukowanie znaku urządzeniami biurowymi typu: kserokopiarka, drukarka biurowa) stosuje się monochromatyczną wersję znaku.



		znak pełnokolorowy			
					
CMYK	C	95	0	40	0
	M	70	20	0	100
	Y	5	100	100	100
	K	10	0	0	0
RGB	R	38	254	177	227
	G	80	204	203	30
	B	146	0	31	36
HEX	#265092	#FECC00	#B1CB1F	#E31E24	
ORACAL	051	020	063	031	
PANTONE	2593 CVU	109 CVU	381 CVU	1797 PC	

		znak monochromatyczny			
					
		0	0	0	0
		0	0	0	0
		0	0	0	0
		100	40	80	60
		0	177	91	135
		0	178	91	136
		0	179	91	137
HEX		#000000	#B2B3B3	#5B5B5B	#898989
ORACAL		070	072	073	074
PANTONE		BLACK 100%	BLACK 40%	BLACK 80%	BLACK 60%

## LOGO NA TLE JEDNOLITYM

Nadrzędną zasadą stosowania znaku na barwnym tle jest uzyskanie odpowiedniego kontrastu tak, aby uzyskać optymalną percepcję – czytelność i wyrazistość. Dopuszcza się stosowanie znaku w kontrze np. w przypadku nadruku na przedmiotach o określonym kolorze (długopisy, kubki, pendrive'y, balony, smycze, odzież, itp.)



## LOGO NA TŁE NIEJEDNOLITYM

Logo powinno być eksponowane na tłach jasnych i lekkich, które nie będą zaburzały percepcji znaku. Na tłach niejednorodnych należy eksponować logo stosując białą apłę ochronną.





## ZABRONIONE WERSJE ZNAKU

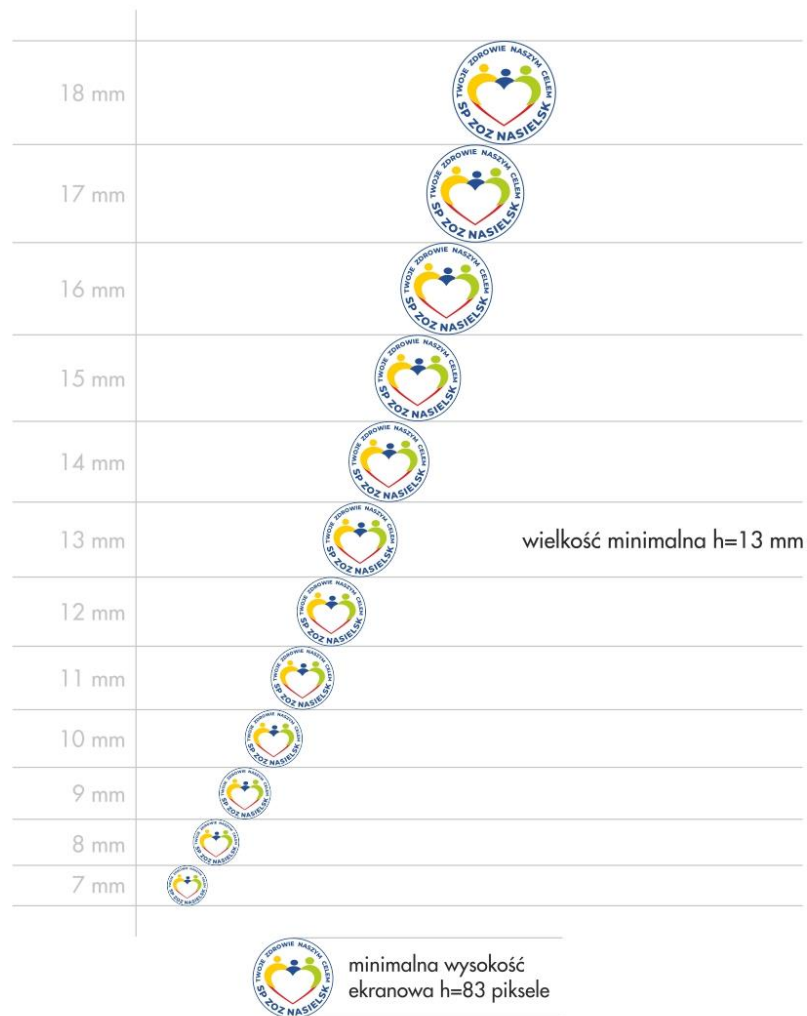
### NIE WOLNO:

- usuwać, zmieniać proporcji lub umieszczenia któregośkolwiek z elementów logotypu
- zmieniać kolorystyki całego logo bądź pojedynczego elementu w sposób niezgodny z opisanymi zasadami kolorystycznymi w Księdze Znak
- deformować kształtu, perspektywy, obracać logo, używać jego odbicia lustrzanego itp.
- stosować cienia pod znakiem, dodawać konturu itp.
- ingerować w typografię: w jej formę, położenie, kolorystykę itp.



## WIELKOŚĆ MINIIMALNA ZNAKU

Wielkość minimalną znaku ostatecznie determinuje technika reprodukcji oraz ekspozycja znaku względem obserwatora. Należy dbać o to, aby podczas typowej eksploatacji produktu z umieszczonym znakiem zachował on czytelność i był łatwo rozpoznawalny. Konieczna jest każdorazowa weryfikacja ekspozycji znaku i dobór wielkości tak, aby zachować optymalne warunki odwzorowania szczegółów i percepcji dla potencjalnego obserwatora.



## PRZYKŁADY ZASTOSOWAŃ ZNAKU

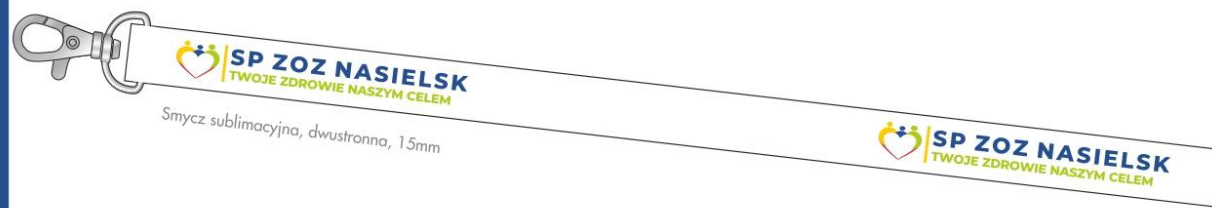
Przykładowe projekty z wykorzystaniem  
znaku w wersji podstawowej oraz poziomej



Wizytówka 90x50mm, awers



Wizytówka 90x50mm, rewers



Smycz sublimacyjna, dwustronna, 1,5mm

## PRZYKŁADY ZASTOSOWAŃ ZNAKU

Przykładowe projekty z wykorzystaniem  
znaku w wersji podstawowej oraz poziomej



Notes 85x85mm



Długopis reklamowy



## PRZYKŁADY ZASTOSOWAŃ ZNAKU

Przykładowe projekty z wykorzystaniem  
znaku w wersji podstawowej oraz poziomej



Papier firmowy, format A4

# PODSTAWOWA KSIĘGA ZNAKU SP ZOZ NASIELSK



 **SP ZOZ NASIELSK**  
TWOJE ZDROWIE NASZYM CELEM

Podstawowa Księga Znak została opracowana przez:  
All In One Media Paweł Rasiński

 All in One

05-190 Nasielsk, ul. Polna 3  
tel. 669 777 100  
e-mail: [info@aio-media.pl](mailto:info@aio-media.pl)  
<http://www.aio-media.pl>

marzec 2019