

## Rejestracja Praktyki Zawodowej - (wprowadzenie zmian/wykreślenie) INSTRUKCJA

Chcąc wprowadzić zmiany w praktyce lekarskiej należy:

1. **DLA LEKARZY LOGUJĄCYCH SIĘ PO RAZ PIERWSZY NA PLATFORMIE RPWDL2** - Zalogować się na stronie Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą 2.0. (RPWDL 2.0. - <https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/>)  
Zalogować się można Profilem Zaufanym, Bankowością Elektroniczną, e-Dowodem, oraz poprzez aplikację mObywatel.

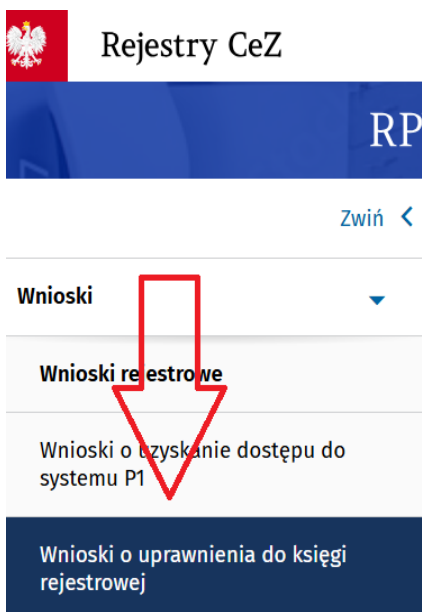
W PRZYPADKU PIERWSZEGO LOGOWANIA:

Zostaną Państwo przekierowani na stronę UEOZ (Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia), na której pojawią się Państwa dane, (proszę sprawdzić, czy są one poprawne. Jeżeli są błędne, należy je poprawić) a następnie należy „kliknąć”: przycisk ZAPISZ. Na Państwa adres e-mailowy przyjdzie wiadomość z linkiem aktywacyjnym, w który należy wejść. Po tej czynności ponownie należy wejść na stronę (RPWDL - <https://rpwdl2.csioz.gov.pl>)

FILM INSTRUKTAŻOWY PIERWSZE LOGOWANIE

- <https://www.youtube.com/watch?v=OxRXwzV-fX0&list=PLzPRusQntElnFnURd4YOXHata-WhpyXQu&index=6>

2. Po zalogowaniu system przekieruje użytkownika na stronę powitalną RPWDL 2.0. na której należy na dole strony zaakceptować politykę prywatności i zasady użytkowania systemu, a następnie nacisnąć przycisk „**Utwórz konto**”
3. Użytkownik zostanie przekierowany na stronę DEKLARACJA KONTEKSTU tu należy wybrać;  
Kontekst pracy – **Rejestr praktyk lekarskich**  
Rola – **Praktyka zawodowa**  
A następnie nacisnąć **WYŚLIJ DEKLARACJĘ** (deklaracja zostanie automatycznie zatwierdzona)



### UWAGA

**Jeżeli po zalogowaniu w zakładce Księgi rejestrowe, lista ksiąg jest pusta, należy wejść po lewej stronie w zakładkę wnioski następnie wnioski o nadanie uprawnień do księgi rejestrowej i kliknąć „Dodaj nowy wniosek”, pojawi się strona na której należy wpisać swój numer księgi rejestrowej (numer można wyszukać w wyszukiwarce praktyk zawodowych na stronie <https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/wyszukiwarka>) wypełnić kolejno swoje dane, podpisać wniosek elektronicznie i wysłać.**

**Pracownik Dolnośląskiej Izby Lekarskiej nadaje uprawnienia w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, w godzinach pracy Dolnośląskiej Izby Lekarskiej, o czym lekarz informowany jest zdalnie przez platformę RPWDL (e-mail)**

1. **DLA LEKARZY POSIADAJĄCYCH JUŻ KONTO NA PLATFORMIE RPWDL2** - Wejść na stronę główną Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą 2.0. (RPWDL 2.0. - <https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/>)

FILM INSTRUKTAŻOWY ZŁOŻENIE WNIOSKU O ZMIANĘ - [https://www.youtube.com/watch?v=NqiofevT\\_FI&list=PLzPRusQntEInFnURd4YOXHata-WhpyXQu&index=3](https://www.youtube.com/watch?v=NqiofevT_FI&list=PLzPRusQntEInFnURd4YOXHata-WhpyXQu&index=3)

2. Nacisnąć w zakładce „Wnioski” PRZEJDŹ DALEJ, a następnie DODAJ NOWY WNIOSEK;  
-> Wniosek o zmianę wpisu indywidualnej praktyki zawodowej lekarskiej  
-> Wniosek o wykreślenie wpisu indywidualnej praktyki zawodowej lekarskiej
3. W pierwszym etapie wybrać numer księgi rejestrowej a następnie zatwierdzić wybór
4. Sprawdzić zgodność danych ewidencyjnych (przy danych adresowych wystarczy wpisać kilka znaków i wybrać konkretne dane z rozwijanej listy), następnie na dole „kliknąć” następnym kroku.
5. Uzupełnić dane swoich specjalizacji oraz wybrać kolejno dla każdego nowego miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, rodzaj praktyki;

**Kod 98** – gabinet stacjonarny bez specjalizacji (prywatne pomieszczenie, bądź dzierżawione czy też wynajmowane)

**Kod 99** – gabinet stacjonarny zgodny z posiadaną specjalizacją specjalizacji (prywatne pomieszczenie, bądź dzierżawione czy też wynajmowane)

**Kod 93** - praktyka bez specjalizacji w ramach zawarcia umowy kontraktowej/cywilno-prawnej z zakładami leczniczymi (B2B, wystawiając rachunek pracodawcy)

**Kod 94** - praktyka zgodna z posiadaną specjalizacją w ramach zawarcia umowy kontraktowej/cywilno-prawnej z zakładami leczniczymi (B2B, wystawiając rachunek pracodawcy)

**Kod 95** - praktyka bez specjalizacji w ramach prywatnego wyjazdu do pacjenta do domu (udzielanie świadczeń w domu pacjenta, w ramach wyjazdu ze swojego domu).

**Kod 96** - praktyka zgodna z posiadaną specjalizacją w ramach prywatnego wyjazdu do pacjenta do domu (udzielanie świadczeń w domu pacjenta, w ramach wyjazdu ze swojego domu).

**W PRZYPADKU PRAKTYKI Z KODEM 93 ORAZ 94 NALEŻY Podać NAZWĘ ZAKŁADU LECZNICZEGO ORAZ JEGO 14 ZNAKOWY NUMER REGON oraz rzeczywisty adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych – DANE MOŻNA WYSZUKAĆ NA STRONIE <https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/wyszukiarka> w wyszukiwarce „Podmioty lecznicze”**

6. Uzupełnić rodzaj wykonywanych świadczeń i ich zakres a także adres udzielania świadczeń zdrowotnych i przyjmowania wezwań, w przypadku rejestracji więcej niż jednego adresu należy nacisnąć przycisk DODAJ celem wpisu kolejnego miejsca udzielania świadczeń, po dodaniu wszystkich adresów należy przycisnąć okienko NASTĘPNY KROK
7. W zakładce „Załączniki” należy dodać dokument potwierdzający wykonanie opłaty w wysokości **89,50 zł** na konto Dolnośląskiej Izby Lekarskiej PKO BP 62 1020 5242 0000 2402 0349 0570 **bądź wniosku wraz z oświadczeniem o pokryciu opłaty ze składki członkowskiej.**

## UWAGA

Lekarz, który prowadzi działalność leczniczą lub planuje ją rozpocząć, na mocy Uchwały 129/2026r.DRL z dnia 26.06.2026r. może wnioskować o pokrycie opłaty za wpis bądź zmianę wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ze składki członkowskiej po wcześniejszym złożeniu wniosku wraz z oświadczeniem na platformie RPWDL (<https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/>)

- UCHWAŁA / WNIOSEK wraz z OŚWIADCZENIEM (<https://dilnet.wroc.pl/rejestr-praktyk/pliki-do-pobrania/>)

*Pobieranie powyższych opłat wynika z art. 105 pkt. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej i stanowi 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku za ubiegły rok, ogłaszanego, w drodze obwieszczenia, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, obowiązującego w dniu złożenia wniosku o wpis do rejestru, zaokrąglonego w górę do pełnego złotego — w przypadku praktyki zawodowej;*

8. W zakładce załączniki dodać wypełnione oświadczenie o wykonywaniu zawodu w ramach praktyki lekarskiej, jeżeli od przedłożenia ostatniego dokumentu minęło 5 lat.

OŚWIADCZENIE -> ([https://dilnet.wroc.pl/app/uploads/2023/03/oswiadczenie-praktyki\\_03032023-1.pdf](https://dilnet.wroc.pl/app/uploads/2023/03/oswiadczenie-praktyki_03032023-1.pdf))

9. W zakładce załączniki należy również załączyć dyplom uzyskanej specjalizacji, świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę/zlecenie bądź odpis aktu małżeństwa, jeżeli wcześniej ww. dokumenty nie zostały złożone w biurze Dolnośląskiej Izby Lekarskiej, celem uzupełnienia danych.

10. W przypadku lekarzy w warunkowym prawem wykonywania zawodu oznaczonym numerem 18 dodatkowo należy dołączyć promesę (tj. zaświadczenie przyszłego zatrudnienia) – winna ona zawierać;

- informację o chęci przyszłego zatrudnienia lekarza w ramach umowy na świadczenie usług w ramach działalności gospodarczej w danej jednostce,
- dane osoby, która będzie prowadziła nadzór,
- rodzaj umowy, w ramach której prowadzony jest nadzór (w ramach której zatrudniona jest osoba nadzorująca),
- zakres czynności,
- informację o sposobie prowadzonego nadzoru.
- w promesie musi znaleźć się zarówno podpis osoby nadzorującej jak i właściciela podmiotu leczniczego.

11. Na dole strony przeczytać oraz zaznaczyć wszystkie oświadczenia i **ZATWIERDZIĆ WNIOSEK**

12. Wniosek należy podpisać za pomocą profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego, a następnie nacisnąć przycisk „Wyślij wniosek”;

13. Jeśli pracownik Organu Rejestrowego zauważy braki we wniosku lub niepoprawne dane wówczas odsyła wniosek do uzupełnienia (informacja zostanie przesłana e-mailowo)
- A. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku, należy zalogować się do [Zalogować się na stronie Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą 2.0.](https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/) (RPWDL 2.0. - <https://rpwdl2.ezdrowie.gov.pl/>) i wybrać kafelek dokumenty „PRZEJDŹ”
- B. Wybrać z listy wezwanie, które chcemy odebrać (treść będzie widoczna po podpisaniu UPD – doręczenia), nacisnąć **ODBIERZ**, a następnie **PODPISZ**.
- C. Należy wejść z listę wezwań która teraz umożliwi podgląd treści wezwania, a także wejście w edycję wniosku, poprzez naciśnięcie **PRZEJDŹ DO WNIOSKU**, na liście wniosków należy wejść w „trzy pionowe kropczki” i wybrać **PRZYWRÓĆ DO EDYCJI**. Po tych czynnościach można wprowadzić zmiany zgodne z treścią wezwania.