

Należy wykonać następujące czynności w menu świadczeniodawca:

1. W **Struktura wykonawcza -> Miejsca udzielania świadczeń** dla miejsca, w którym należy zmienić specjalność, wybieramy operację „**wnioski zm. spec.**”

2. Dodajemy wniosek za pomocą przycisku **Dodawanie wniosku** podając nowy kod specjalności, datę zmiany (jest to data faktycznego wprowadzenia zmian do Rejestru lub w przypadku pomyłkowego wprowadzenia kodu w SZOI data bieżąca) i uzasadnienie.

3. Za pomocą operacji **przekaż** przesyłamy wniosek elektronicznie do NFZ

4. Po stronie NFZ nastąpi rozpatrzenie wniosku i po jego pozytywnym rozpatrzeniu pojawi się nowa operacja **Zmiana specjalności** która wprowadzi wnioskowaną zmianę.

5. Po dokonaniu zmiany należy dodać zgłoszenie zmiany do umowy dla wszystkich umów wykorzystujących miejsce udzielania świadczeń powiązane z tą komórką organizacyjną oraz pisemnie zgłosić wniosek o wprowadzenie zmian w umowach.

Opisane powyżej operacje nie będą miały wpływu na personel medyczny pracujący w miejscu wykonywania świadczeń oraz dostępny w danym miejscu sprzęt – pozostaje on bez zmian i nie wymaga przeniesienia do innego miejsca.

Dodatkowe informacje: [Na jakim formularzu papierowym zgłosić zmiany do umowy?](#)