



**Regulamin**  
**Stowarzyszenia**  
**Malta Służba Medyczna**

Zatwierdzony dnia 9 kwietnia 2015 roku

---

## Spis treści

A. Zasady funkcjonowania .....	3
I. Członkostwo .....	3
II. Pion Szkoleń.....	4
III. Maltański Korpus Kadetów .....	4
B. Sposób wyróżniania i karania .....	4
I. Nagrody i wyróżnienia .....	4
II. Upomnienia i kary.....	5
C. Zasady prowadzenia akcji.....	5
I. Postanowienia ogólne .....	5
II. Karetka.....	7
III. Punkt Pomocy Medycznej.....	8
IV. Patrole.....	8
D. Umundurowanie .....	9
I. Postanowienia ogólne .....	9
II. Mundur.....	10

Użyte skróty:

MSM – Malta Służba Medyczna,

ZG – Zarząd Główny

## **A. Zasady funkcjonowania**

### **I. Członkostwo**

1. Pełnoprawnym Członkiem Zwyczajnym MSM może zostać każdy po ukończeniu 16 roku życia, spełnieniu warunków określonych w paragrafie 13 statutu MSM oraz:
  - a) złożeniu deklaracji członkowskiej oraz kwestionariusza osobowego wg ustalonego wzoru ([załącznik nr 1 i 2](#)),
  - b) zapoznaniu się i przestrzeganiu z regulaminem MSM.
2. Do praw Członka MSM należy:
  - a) uczestniczenie w akcjach i innych pracach MSM,
  - b) uczestniczenie w spotkaniach MSM,
  - c) uczestniczenie w zajęciach i kursach podnoszących umiejętności z zakresu pierwszej pomocy organizowanych przez MSM,
  - d) udział w zawodach z zakresu pierwszej pomocy,
  - e) noszenie munduru MSM,
  - f) otrzymanie identyfikatora.
3. Do obowiązków Członka MSM należy:
  - a) udzielanie pomocy potrzebującym,
  - b) doskonalenie swoich umiejętności w zakresie pierwszej pomocy przez uczestnictwo w doszkalanii,
  - c) sumiennie wykonywanie wszystkich przydzielonych mu zadań i funkcji,
  - d) dbanie o dobre imię i mienie MSM,
  - e) noszenie umundurowania i oznaczeń zgodne z wytycznymi ZG opisanych w pkt. D,
  - f) pisemnie zgłaszanie zmian swoich danych personalnych Komendantowi Oddziału,
  - g) opłacenie wpisowego w kwocie ustalonej przez ZG,
  - h) terminowe regulowanie składek członkowskich wg ustalonej kwoty.
4. Każdy Członek MSM przestaje być Członkiem MSM zgodnie ze statutem.
5. W szczególnych przypadkach Członek MSM może zostać czasowo wyłączony z czynnej służby, pod warunkiem, że fakt ten zostanie wcześniej pisemnie zgłoszony do Zarządu Oddziału.

## **II. Pion Szkoleń**

1. Zasady organizacji Kursów i Szkoleń wraz z Szkoleniem Kadetów określa Regulamin Pionu Szkolenia ([załącznik 3](#)).
2. Zasady funkcjonowania Szefa Szkoleń, Rady Instruktorów, Koordynatorów szkoleń w oddziałach oraz Instruktorów określa Regulamin Pionu Szkolenia ([załącznik 3](#)).

## **III. Maltański Korpus Kadetów**

1. Zasady funkcjonowania Maltańskiego Korpusu Kadetów określa Regulamin Maltańskiego Korpusu Kadetów ([załącznik 4](#)).

## **B. Sposób wyróżniania i karania**

### **I. Nagrody i wyróżnienia**

1. Wyróżnieniami ustala się:
  - a) dyplomy i listy gratulacyjne przyznawane przez Zarząd Oddziału lub Zarząd Główny,
  - b) medale okolicznościowe przyznawane przez Zarząd Oddziału lub Zarząd Główny.
2. Nagrodami ustala się okolicznościowe nagrody rzeczowe przyznawane przez Zarząd Oddziału lub Zarząd Główny.
3. Nagrody i wyróżnienia dla członków oddziału przyznawane są na pisemny wniosek Komendanta Oddziału oraz Głównej Komisji Rewizyjnej po zatwierdzeniu przez Zarząd Główny.
4. Nagrody i wyróżnienia dla członków stowarzyszenia przyznawane są przez Zarząd Główny po wcześniejszej weryfikacji wniosku.
5. Przyznający nagrodę i wyróżnienie ma obowiązek poinformować o przyznaniu wyróżnienia lub nagrody zainteresowanemu Członkowi MSM poprzez bezpośredni kontakt.
6. Wyróżnienie oraz nagrodę można otrzymać za szczególne zaangażowanie Członka MSM w pracę na rzecz Stowarzyszenia, a w szczególności:
  - a) za przynoszącą chlubę działalność statutową,
  - b) czas poświęcony na działalność statutową,
  - c) postawę godną naśladowania.

## **II. Upomnienia i kary**

1. Upomnieniami ustala się:
  - a) listy upominające przyznawane przez Zarząd Oddziału lub Zarząd Główny,
  - b) upomnienia ustne przyznawane przez Zarząd Oddziału lub Zarząd Główny.
2. Karami ustala się:
  - a) tymczasowe zawieszenie wykonywania pełnionych funkcji i zadań,
  - b) całkowity zakaz wykonywania pełnionych funkcji i zadań.
3. Kary dla członków oddziału przyznawane są na pisemny wniosek Komendanta Oddziału, Głównej Komisji Rewizyjnej lub członka Zarządu Głównego po zatwierdzeniu przez Zarząd Główny.
4. Przyznający karę ma obowiązek poinformować o jej przyznaniu zainteresowanemu Członkowi MSM poprzez bezpośredni kontakt.
5. Upomnienie oraz karę można otrzymać za niezgodną działalność ze statutem i regulaminem MSM, a w szczególności:
  - a) przynoszenie złej opinii Stowarzyszeniu,
  - b) działanie na niekorzyść Stowarzyszenia,
  - c) niekoleżeńskość,
  - d) nieprzestrzeganie Statutu MSM i niniejszego regulaminu.
6. Niedostosowanie się do upomnienia lub kary może skutkować usunięciem ze Stowarzyszenia.

## **C. Zasady prowadzenia akcji**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Akcja w rozumieniu regulaminu to działania wykonywane przez Członków MSM w celu niesienia pomocy bliźniemu tj. uczestnictwo w zabezpieczeniach medycznych i przedmedycznych, udział w pokazach pierwszej pomocy, pomoc socjalna, udział w doszkaleniach oraz inna działalność statutowa.
  2. Uczestnikiem akcji są wszyscy Członkowie MSM biorący udział w akcji.
  3. Każdą akcją kieruje Szef Akcji. W uzasadnionych przypadkach Szef Akcji może wyznaczyć dodatkowych koordynatorów.
  4. W przypadku imprezy masowej obowiązują przepisy dotyczące organizacji imprez masowych.
  5. Wszyscy uczestnicy akcji w kwestiach organizacyjno-logistycznych podlegają Szefowi Akcji i wypełniają jego polecenia bez względu na posiadaną funkcję i staż.
-

6. Decyzje medyczne dotyczące pacjenta podejmuje lekarz, ratownik medyczny, pielęgniarka, ratownik KPP, w szczególności wyznaczony szef zespołu medycznego.
7. Uczestnik akcji nie przestrzegający Regulaminu może zostać usunięty z akcji przez Szefa Akcji.
8. Szef Akcji lub osoba przez niego upoważniona pobiera, rozdaje i jest odpowiedzialna za zwrot sprzętu potrzebnego do wykonywania obowiązków w czasie akcji.
9. Niezwłocznie po zakończeniu akcji Szef Akcji lub osoba upoważniona zobowiązana jest zwrócić sprzęt osobie odpowiedzialnej za niego w oddziale oraz zdać pisemne sprawozdanie z akcji wraz z pełną dokumentacją Komendantowi swojego oddziału.
10. W czasie akcji wszyscy powinni mieć jednolite umundurowanie, zgodnie z regulaminem mundurowym opisanym w pkt D.
11. Wszyscy uczestnicy akcji zobowiązani są stawić się na miejscu zbiórki w czasie określonym przez Szefa Akcji.
12. Początek i koniec akcji ogłasza Szef Akcji.
13. W czasie akcji zabronione jest:
  - a) samowolne oddalanie się z wyznaczonego miejsca,
  - b) palenie tytoniu w umundurowaniu,
  - c) spożywanie alkoholu,
  - d) używanie środków odurzających,
  - e) występowanie w ubraniu cywilnym tzn. bez munduru i identyfikatora.
14. Po maksymalnie 8 godzinach ciągłej służby Uczestnik akcji musi odpocząć, jeśli nie ustalono inaczej.
15. Uczestnik akcji, zgodnie ze statutem jest zobowiązany do właściwego zachowania się w trakcie uroczystości religijnych.
16. Zarząd Główny sprawuje nadzór i kontrolę nad prowadzonymi Akcjami.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w prowadzonej akcji, co najmniej dwóch Członków ZG lub Zarządu Oddziału ma prawo w formie pisemnej:
  - a) odwołać Szefa Akcji,
  - b) wyznaczyć Szefa Akcji,
  - c) przejąć obowiązki Szefa Akcji.

## II. Karetka

1. Obsługę karetki stanowi Zespół.
2. Zespół ratownictwa medycznego stanowi:
  - a) S – zespół wyjazdowy specjalistyczny (co najmniej trzy osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym lekarz systemu),
  - b) P – zespół wyjazdowy podstawowy (co najmniej dwie osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych),
  - c) w skład powyższych zespołów może wchodzić dodatkowo kierowca posiadający uprawnienia do kierowania pojazdem uprzywilejowanym.
3. Kierowca karetki należącej do MSM musi posiadać:
  - a) odpowiednią kategorię prawa jazdy, zgodną dla prowadzonego pojazdu,
  - b) aktualne uprawnienia do kierowania pojazdem uprzywilejowanym zgodne z rozporządzeniem,
  - c) pisemną zgodę ZG na prowadzenie karetki należącej do MSM.
4. Do obowiązków zespołu karetki należy:
  - a) opieka nad pacjentem w czasie transportu, także jego transport do i z karetki,
  - b) dbanie o czystość wewnętrzną i zewnętrzną karetki (po zakończonej akcji).
5. Każdy członek załogi musi być przeszkolony w zakresie obsługi i użycia sprzętu znajdującego się w karetce oraz rozmieszczenia środków medycznych.
6. Obsługa karetki pełni służbę od momentu rozpoczęcia akcji do jej zakończenia z wyjątkiem akcji kilkudniowych, kiedy szef może ustalić inny czas trwania służby lub wymienić załogę.
7. W czasie trwania akcji dyspozytorem karetki jest Szef akcji. O wyjazdach z pacjentem decyduje kierownik zespołu.
8. W czasie trwania akcji za pojazd odpowiedzialny jest kierowca.
9. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w rozmieszczeniu środków medycznych, a także wyposażeniu oraz wynoszenie jakichkolwiek sprzętów i leków znajdujących się w karetce bez uzgodnienia z zespołem karetki.
10. Zabronione jest przebywanie w karetce osób niestanowiących obsługi karetki (nie dotyczy pacjentów) w czasie trwania akcji. W szczególnych przypadkach Kierownik Zespołu może zezwolić na przebywanie w pojeździe osób niewchodzących w skład zespołu karetki.

### **III. Punkt Pomocy Medycznej**

1. W Punkcie Pomocy Medycznej mogą przebywać tylko osoby wyznaczone przez Szefa Akcji lub Szefa Punktu Pomocy Medycznej oraz pacjenci.
2. Punkt Pomocy Medycznej stanowi odrębne pomieszczenie w budynku lub namiot, wyposażony w oddzielny zestaw leków, środków opatrunkowych i sprzętu ([załącznik 5](#)).
3. Szef Akcji wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie Punktu Pomocy Medycznej do pracy, a także zebranie jego wyposażenia po zakończonej akcji i posprzątaniu. W przypadku namiotu to jego rozłożenie i złożenie.
4. W czasie trwania akcji mogą być tworzone Namioty Socjalne, będące miejscem odpoczynku i spożywania posiłku dla uczestników akcji oraz możliwości pozostawienia porywanych rzeczy, niepotrzebnych podczas akcji.

### **IV. Patrole**

1. W MSM na akcji tworzone są:
    - a) Patrol Ratowniczy,
    - b) Patrol Maltański.
  2. Patrol Ratowniczy składa się co najmniej z dwóch osób uprawnionych do udzielania co najmniej kwalifikowanej pierwszej pomocy.
  3. Patrol Maltański składa się z minimum 3 Członków MSM.
  4. Szef akcji wyznacza Szefa Patrolu.
  5. Członkowie patrolu podlegają bezpośrednio Szefowi Patrolu, a Szef Patrolu podlega Szefowi Akcji lub osobie koordynującej wyznaczonej przez Szefa Akcji.
  6. Członek patrolu zgłasza Szefowi Patrolu każdorazowe opuszczenie patrolu, po uzyskaniu jego zgody.
  7. W przypadku imprezy masowej każdy Patrol Ratowniczy musi posiadać kompletne wyposażenie ([załącznik 6](#)).
  8. Patrol zobowiązany jest do opieki nad pacjentem do czasu przekazania go do Punktu Pomocy Medycznej lub Karetki. Od tego momentu opiekę nad pacjentem przejmuje obsługa Punktu Pomocy Medycznej lub Karetki, a Patrol zobowiązany jest wrócić na wyznaczone miejsce.
  9. Każdy Patrol powinien mieć możliwość komunikowania się z Szefem Akcji, Punktem Pomocy Medycznej lub Karetką (łączność radiowa lub telefoniczna).
-



## **D. Umundurowanie**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Mundur wraz z oznakowaniem MSM stanowi symbol członkostwa w MSM. Każdy Członek MSM jest zobowiązany do właściwego dbania o wygląd munduru, mając świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje MSM.
2. Użytkowane części umundurowania powinny być należycie dopasowane, czyste i schludne.
3. Członkowie MSM mają obowiązek występowania w mundurze w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
4. Dopuszcza się noszenie przez Członków MSM:
  - a) symbolu żałoby według zasad określonych w regulaminie,
  - b) oznaczeń specjalistycznych (specjalności zawodowych),
  - c) oznaczeń identyfikujących kraj (flaga Polski),
  - d) oznaczeń sponsorskich
5. Oznaczenia specjalistyczne dotyczą:
  - a) osób wykonujących medyczne czynności ratunkowe, które są oznakowane w zależności od pełnionej funkcji, poprzez umieszczenie na umundurowaniu odpowiedniej naszywki z nadrukiem funkcji: Lekarz, Pielęgniarka lub Pielęgniarz, Ratownik Medyczny,
  - b) osób udzielających kwalifikowanej pierwszej pomocy, poprzez umieszczenie na umundurowaniu odpowiedniej naszywki z nadrukiem funkcji: Ratownik,
  - c) Członków MSM, poprzez umieszczenie na umundurowaniu odpowiedniej naszywki z nadrukiem: Malta Służba Medyczna.
6. Zabrania się użytkowania umundurowania lub jego części niezgodnie z obowiązującym ich zestawem umundurowania albo niezgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Powinno się zachować zasadę, że wszystkie osoby występujące razem (w grupie) umundurowane są jednolicie.
8. Zabrania się Członkom MSM:
  - a) noszenia części umundurowania, których stopień zużycia lub wygląd zewnętrzny narusza godność munduru,
  - b) noszenia ozdób i oznaczeń niezgodnych z regulaminem.
9. Osoby z długimi włosami w czasie akcji powinny mieć spięte włosy.

## II. Mundur

1. Umundurowanie Członków MSM składa się z ubioru galowego i roboczego, których wzory i charakterystykę określono poniżej.
2. Przedmiotami wchodzącymi w skład munduru galowego są [\(załącznik 7\)](#):
  - a) koszula kolorze białym z oznakowaniem MSM,
  - b) spodnie długie w kolorze czarnym,
  - c) spódnica za kolano lub do kolana w kolorze czarnym,
  - d) marynarka w kolorze czarnym,
  - a) obuwiu adekwatne do ubioru.
3. Przedmiotami wchodzącymi w skład munduru roboczego są [\(załącznik 7\)](#):kamizelka w kolorze czerwieni fluorescencyjnej MSM, która jest obowiązkowym elementem odzienia górnego,
  - a) koszulka biała z krótkim lub długim rękawem z oznakowaniem MSM z przodu i tyłu,
  - b) polar lub kurtka w kolorze czerwieni fluorescencyjnej z oznakowaniem MSM z przodu i z tyłu z możliwością umieszczenia oznaczeń specjalistycznych,
  - c) koszulka biała z krótkim lub długim rękawem z zachowaniem warunku pkt. 3a,
  - d) polar lub kurtka z zachowaniem warunku pkt. 3a,
  - e) spodnie długie w kolorze czerwieni fluorescencyjnej z granatowymi wstawkami oraz naszytymi odblaskami na dolnej części nogawek,
  - f) spodnie długie w kolorze czarnym lub granatowym,
  - g) obuwiu pełne, adekwatne do ubioru i pracy.
4. Mundur galowy obowiązuje podczas akcji, gdy nie zachodzi konieczność używania munduru roboczego, tj:
  - a) świąt religijnych,
  - b) uroczystości wręczania sztandarów, orderów, odznaczeń i medali, zaprzysiężenia i ślubowania,
  - c) oficjalnych spotkań i innych szczególnych uroczystości, jeżeli kierownik jednostki organizacyjnej nie postanowi inaczej,
  - d) wystąpień w charakterze przedstawiciela MSM na oficjalnych spotkaniach lub uroczystościach,
  - e) uroczystości oraz w innych okolicznościach, w których w środowisku cywilnym przyjęty jest zwyczajowo strój wieczorowy, jeżeli Członek MSM występuje w umundurowaniu.
5. Mundur roboczy nosi się w czasie wykonywania obowiązków służbowych, w innych okolicznościach niż zezwalające na noszenie ubioru galowego lub jeśli Członek MSM nie posiada innego munduru.

6. Mundur roboczy inny niż określony w pkt 11. dopuszcza się podczas wielodniowych akcji, jeżeli warunki lokalne to umożliwiają. Zgodę na jego stosowanie wydaje każdorazowo Szef Akcji po konsultacji z organizatorem i członkiem Zarządu Głównego.
7. Dla Członków Maltańskiego Korpusu Kadetów przewidziany jest mundur Kadeta MSM określony w Regulaminie Maltańskiego Korpusu Kadetów ([załącznik 4](#)).