

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 1/13
		25 leidimas

# MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKA

Valdomas dokumentas

Parengė: Liucija Grišina, Vyriausioji buhalterė  Algirdas Markauskas, Vidaus medicininio audito tarnybos vadovas	Naujo leidimo redakciją parengė: Rasa Baušienė, Vidaus medicininio audito tarnybos vadovė	Patvirtinta: Viešosios įstaigos Šeškinės poliklinikos direktoriaus 2020-10-29 įsakymu Nr. 1R-251-(1.5)
--	--	--

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 2/13
		25 leidimas

## 1. TAIKYMO SRITIS

Ši darbo tvarka (DT) taikoma poliklinikos padaliniuose siekiant, kad:

- mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos būtų teikiamos pagal paslaugų apimtį ir kainas, numatytą VŠĮ Šeškinės poliklinikos direktoriaus įsakymais patvirtintuose mokamų paslaugų nomenklatūroje ir kainyne
- mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos būtų teikiamos pagal apmokėjimo sąlygas (tvarką), reglamentuotas LR sveikatos sistemos ir LR sveikatos draudimo įstatymuose, LR SAM įsakymuose;
- mokamų paslaugų teikimas būtų tinkamai organizuotas ir apmokėtas, nepažeidžiant galiojamčių reikalavimų

## 2. SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

### 2.1. Santrumpos

ASI – ambulatorinė asmens sveikatos istorija

ASPI – asmens sveikatos priežiūros įstaiga

DT – darbo tvarka

F – forma

FMR – fizinės medicinos ir ambulatorinės medicininės reabilitacijos skyrius

KVS – kokybės vadybos sistema

Poliklinika – Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika

LNSS - Lietuvos nacionalinės sveikatos sistema

PSDF – Privalomojo sveikatos draudimo fondas

SAM – Sveikatos apsaugos ministerija

TLK – teritorinė ligonių kasa

### 2.2. Paaiškinimai (ir pagrindinės sąvokos)

LNSS subjektai pagal kompetenciją teikia šių rūšių sveikatos priežiūros paslaugas:

**2.2.1. Nemokamos** asmens sveikatos priežiūros paslaugos – tai tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias jų gavėjai tiesiogiai nemoka sveikatos priežiūros įstaigai. Jos kompensuojami iš PSDF lėšų, valstybės arba savivaldybių biudžetų lėšų. Teisę gauti šias paslaugas turi Lietuvos Respublikos, kitų valstybių piliečiai ir asmenys be pilietybės, nuolat gyvenantys Lietuvoje.

**2.2.2. Būtiniosios medicinos pagalbos paslaugos** – tai tokios paslaugos, kurios teikiamos nemokamai nuolatiniam gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų įstaigoje per kalendorinius metus skaičių ir gyvenamąją vietą. Būtinąją (pirmąją ir skubiąją) medicinos pagalbą teikiama visiems pacientams.

### 2.2.3. Mokamos sveikatos priežiūros paslaugos

LNSS įstaigos, nurodytos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 4 punktuose, turi teisę teikti mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, už kurias jų gavėjai (patys pacientai ar tretieji fiziniai/juridiniai asmenys) turi sumokėti.

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 357 Dėl Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo apmokėjimo tvarkos

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2020
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 3/13
		25 leidimas

Mokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms priskiriamos paslaugos, kurių išlaidos nekompensuojamos iš: valstybės ir savivaldybių biudžetų; PSDF biudžeto; valstybės, savivaldybių, įmonių ir kitų organizacijų sveikatos fondų bei lėšų, skiriamų sveikatos programoms finansuoti.

Mokamų paslaugų teikimą sveikatos priežiūros įstaigose reglamentuoja teisės aktai Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 49 straipsnis apibrėžia mokamų paslaugų teikimo aplinkybes ir draustiems priemonėmis sveikatos draudimu asmenims.

### 3. ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI

- 3.1. Už mokamų paslaugų teikimo organizavimą atsako direktoriaus pavaduotoja gydymui.
- 3.2. Už mokamų paslaugų apmokėjimo administravimą atsako direktoriaus pavaduotoja valdymui.
- 3.3. Už informavimą apie mokėjimo už paslaugas pagrindimą atsako pagal kompetencijas asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantys ir apmokėjime už paslaugas dalyvaujantys atsakingi specialistai.
- 3.4. Už mokamų paslaugų medicinos dokumentacijos užpildymą atsako gydytojas ir slaugytoja.
- 3.5. Už mokamų paslaugų finansinės atskaitomybės dokumentų pildymą atsako buhalterijos darbuotojai.
- 3.6. Mokamų paslaugų analizės duomenys pateikiami skyrių vedėjų susirinkime.
- 3.7. Gauta informacija apie galimai neteisėtus mokamų paslaugų skyrimo atvejus perduodama Vidaus audito tarnybai. Vadovybė ir/ar audito tarnybos vadovas sprendžia, ar bus atliekamas neplaninis vidaus auditas. Nustačius mokamų paslaugų skyrimų pažeidimus, audito išvados aptariamoms skyriaus, kurio darbuotojai nepagrįstai skyrė mokamą paslaugą, susirinkime.

### 4. MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

#### 4.1. Mokamų paslaugų teikimo sąlygos

4.1.1. Už Poliklinikos teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, jei jos neatitinka būtinosios medicinos pagalbos kriterijų, apdraustieji privalomuoju sveikatos draudimu moka patys pagal kainyno poliklinikos direktoriaus įsakymais nustatytus paslaugų įkainius, jei:

- pacientas, neturėdamas pirminės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimo (jei šis aktuose nėra numatytos kitos sąlygos), pats kreipiasi į ASPI. Šiuo atveju, jei pacientas yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir gydytojas specialistas nustato, kad pacientas kreipėsi pagrįstai, lesnio gydymo išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto lėšų;
- paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos. Prie papildomų priskiriamos paslaugos, kurią pasirenka pacientas ir kurios nėra susijusios su pagrindinės ligos (diagnozuotos) gydymu, o priklauso tam lydinčiam susirgimui (ligai) ir gali būti teikiamos tik leidus tuo metu pacientą gydančiam gydytojui;
- kai pacientai, turintys teisę į nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, savo iniciatyva pasirenka brangiau kainuojančias paslaugas, medžiagas, procedūras, tai šių paslaugų, medžiagų, procedūrų faktinių kainų ir nemokamų paslaugų, medžiagų, procedūrų bazinių kainų skirtumą jie sumoka patys Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
- Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai nepriklausančių įstaigų gydytojų siuntimu Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos įstaigose pacientui teikiamos paslaugos (gydytojų konsultacijos, procedūros, rimai ir kt.), kurios yra būtinos, kad siunčiantis gydytojas galėtų pacientams suteikti paslaugas pagal savo kompetenciją;

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 4/13
		25 leidimas

- pacientui prašant suteikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas ne eilės tvarka. Tokiais atvejais, pacientas informuojamas, kada jam gali būti suteiktos PSDF biudžeto lėšomis apmokamos paslaugos eilės tvarka. Tai gydytojas pažymi Paciento prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-as) (KVS F 01-110-2);
- ASPĮ yra sunaudojusi lėšas, numatytas sutartyje su TLK, ir įstaigos administracija matomoje vietoje paskelbusi, kad laikinai dėl lėšų trūkumo negali teikti tam tikrų planinio gydymo paslaugų, o apdraustam privalomuoju sveikatos draudimu pacientas, norėdamas gauti paslaugą ne eilės tvarka, sutinka pats užsumokėti;
- atliekami tokie klinikiniai ir biocheminiai tyrimai, kurie nepriskiriami prie poliklinikoje teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apimties, bet pacientui pageidaujant ir gydytojui rekomendavus poliklinika turi galimybę juos teikti ir/ar turi sutartį dėl šių paslaugų teikimo su kitais juridiniais asmenimis;
- pacientas nori pasiimti jam atlikto rentgenologinio tyrimo nuotrauką ar nuotraukos įrašą kompaktiniame diske ir kt.);
- pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir kreipiasi į ASPĮ dėl paslaugų suteikimo;
- ASPĮ paslaugas teikia užsienio piliečiams, jei tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų apmokėjimo tvarka.

4.1.2. Suteiktų paslaugų kaina suskaičiuojama iš visų pacientui atliktų manipuliacijų ir procedūrų, tyrimų.

4.1.3. Jei pacientas kreipiasi dėl mokamų paslaugų, turėdamas privatų sveikatos draudimą, už paslaugas susimoka pats ir pagal įstaigoje gautus, apmokėjimą patvirtinančius dokumentus, pats kreipiasi į jį apdrausią bendrovę dėl išlaidų kompensavimo.

4.1.4. Kai pacientai, turintys teisę į nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, savo iniciatyva pats renka papildomas paslaugas ar procedūras, šių paslaugų ar procedūrų kainą jie moka patys.

4.1.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 357, reglamentuoja, kad gyventojai (išskyrus vaikus ir vyresnius, besimokančius dieninėse bendrojo lavinimo mokyklų profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, bet ne ilgiau iki jiems sukanka 24 metai, ir prie Poliklinikos prirašiusius socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia gyvenamosios vietos savivaldybės socialinės paramos skyriaus išduotą atitinkamą pažymą), **gaunantys odontologijos paslaugas, moka už plombines medžiagas, kitas odontologines medžiagas ir vienkartinės priemones, atsižvelgiant į sunaudotą šių medžiagų kainą ir tuo metu galiojančias, poliklinikos direktoriaus įsakymais patvirtintas kainas.**

4.1.6. Paslaugos (konsultacijos) apmokamos pagal PSDF kainas (moka tuo metu galiojančiais PSDF nustatytais paslaugų įkainiais), jei:

- pacientas, neturėdamas pirminės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntiną, pats kreipiasi į gydytoją specialistą;
- įstaiga yra išnaudojusi lėšas (lėšų limitą), numatytas sutartyje su TLK.

4.1.7. Už asmens sveikatos priežiūros paslaugas bei paslaugas, kurios nėra tiesiogiai susijusios su sveikatos priežiūra, mokama pagal poliklinikos direktoriaus įsakymais nustatytus įkainius:

- mokamos vakcinos (Poliklinikoje teikiamų mokamų vakcinavimo paslaugų kaina susideda iš vakcinos ir naudojamų vienkartinų priemonių ir medžiagų kainų);

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 5/13
		25 leidimas

- plombinės medžiagos, naudojami nuskausminimui medikamentai bei vienkartinės priemonės - tai moka visi apdraustieji pacientai (išskyrus vaikus ir asmenis, besimokančius dieninėse bendro lavinimo mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, bet ne ilgiau iki jiems sukanka metai, ir prie Poliklinikos prisirašiusius socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia gyvenamos vietos savivaldybės socialinės paramos skyriaus atitinkamą pažymą);
- dokumentų kopijavimas;
- išrašų iš asmens sveikatos istorijos ir pažymų apie sveikatos būklę išrašymas;
- rentgeno vaizdų įrašymo į elektronines laikmenas paslaugas;
- ultragarsinės nuotraukos pačioms nėščiosioms prašant, jų asmeniniams poreikiams.

**Pastaba.** Teikiant mokamas odontologines paslaugas, kai pacientas **nėra apdraustas** privalomuoju sveikatos draudimu, suteiktos paslaugos kaina susideda iš kainyne nurodytų paslaugų įkainių ir poliklinikos direktoriaus įsakymais patvirtintų plombinių, odontologinių medžiagų bei vienkartinų priemonių įkainių.

4.1.8. Už kitas mokamas paslaugas, susijusias su poliklinikos veikla, mokama pagal sutartyse aptartus įkainius.

4.1.9. Už profilaktinius sveikatos tikrinimus. Tai sveikatos tikrinimai:

- asmenims, norintiems įsidarbinti;
- asmenims, dirbantiems galimos profesinės rizikos sąlygomis (kenksmingų veiksnių poveikyje ir pavojingą darbą);
- asmenims, kuriems leidžiama dirbti tik iš anksto pasitikrinus ir vėliau periodiškai besitikrinantie sveikatą dėl užkrečiamųjų ligų.

4.1.10. Už prisirašymo prie ASPĮ dokumentų tvarkymą asmuo moka 0,29 Eur. mokestį. Anksčiau nei po mėnesių pasirinkęs kitą ASPĮ – moka 2,90 Eur. mokestį. (LR SAM 2001-11-09 įsakymas Nr. 583).

4.1.11. Už kompensuojamųjų vaistų paso išdavimą, kai gražinamas senas pasas 1,00 Eur., kai negražinamas senas pasas – 3,00 Eur.

## 4.2. Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas

4.2.1. Prieš suteikiant pacientui mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas yra pildoma:

- “Paciento prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (as)” (KVS F 01-110-2, 1 priedas), kurį pasirašo pacientas. Į prašymą įrašoma paciento vardas pavardė, asmens kodas. Jei pacientas prašo suteikti mokamą sveikatos priežiūros paslaugą, ir nenpri laukti eilėje, šioje formoje būtina nurodyti PSDF biudžeto lėšomis apmokamos ir ei tvarka teiktinos paslaugos datą;
- „Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapas“ (KVS F 05-105, 2 priedas), kurio originalas klijuojamas į ASI, o kopija kartu su kasos kvitu atiduodamas pacientui.

4.2.2. Suteikiant kitas mokamas paslaugas, nepriskiriamas sveikatos priežiūros ir farmacinėms paslaugoms, tačiau reikalingas jų teikimui užtikrinti yra pildomas “Mokamų paslaugų apskaitos lapas” (KVS F05-105), apskaitos lapą įrašomi paslaugų pavadinimai ir jų kiekiai:

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 6/13
		25 leidimas

- kopijavimas, nurodant kopijų skaičių (A4 lapo formato vieno puslapio kopija (asmens sveikatos istorijos vienas puslapis prilyginamas A4 lapo formato vienam puslapiui)),
- išrašas iš asmens sveikatos istorijos, pacientui arba jo įgaliotam atstovui pageidaujant;
- pažymos apie sveikatos būklę išrašymas pacientui arba jo įgaliotam atstovui pageidaujant;
- rentgeno vaizdų įrašymo į elektroninę laikmeną paslaugos;
- ultragarsinės nuotraukos pačioms nėščiosioms prašant, jų asmeniniams poreikiams.

### 4.3. Mokamų paslaugų teikimas

4.3.1. Mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas gydytojas teikia pilnai išsiaiškinęs, ar pacientas neteisės gauti paslaugas, kompensuojamas PSDF lėšomis.

4.3.2. Mokamos paslaugos yra suteikiamos tik po to, kai tinkamai užpildoma mokamų paslaugų dokumentacija ir pacientas sumoka į kasą už paprastą konsultaciją.

4.3.3. Kai gydytojo konsultacijos metu paaiškėja arba pacientas pageidauja, platesnės apimties paslaugos gydytojo kabinete užpildomas Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapas" KVS F 05-105" pacientas sumoka skirtumą už išplėstinę konsultaciją ar tyrimus.

4.3.4. Jei pacientas, kreipiasi dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų į registratūrą ar mokamų paslaugų kabinetą, darbuotojai privalo:

- išaiškinti pacientui mokėjimo už paslaugas tvarką;
- supažindinti pacientą su poliklinikoje teikiamų mokamų paslaugų kainynu;
- pacientui sutikus sumokėti, pildyti atitinkamą mokamų paslaugų dokumentaciją (žr. **Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas**);
- pacientui sutikus sumokėti, toliau registruoti pagal P 02.7 „Pacientų registravimo organizavimas“.

4.3.5. Pacientui kreipiantis dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pas gydytoją ar burnos higienistą, jie turi:

- išaiškinti pacientui mokėjimo už paslaugas pagrindumą ir tvarką;
- supažindinti pacientą su jam numatomų/paciento pageidaujamų paslaugų kainomis;
- pildyti atitinkamą mokamų paslaugų dokumentaciją (žr. **Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas**).

4.3.6. Suteikus mokamą sveikatos priežiūros ar kitą paslaugą, kasos čekis su Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapo (KVS F05-105) kopija gražinami pacientui, o originalas ir Paciento prašymą suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-as) (KVS F 01-110-2) įklijuoja į ASI.

4.3.7. Kai pacientas kreipiasi gydytojo konsultacijai be siuntimo ir nėra prisirašęs prie poliklinikos, po konsultacijos gydytojas užpildo F 027/a ir atiduoda pacientui.

4.3.8. Pacientui kreipiantis dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų tyrimams, mokamų paslaugų kabineto darbuotojas privalo:

- išaiškinti pacientui mokėjimo už paslaugas tvarką;
- supažindinti pacientą su poliklinikoje teikiamų mokamų paslaugų kainynu;

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 7/13
		25 leidimas

- pildyti atitinkamą mokamų paslaugų dokumentaciją (žr. **Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas**).

4.3.9. Pacientas dėl sveikatinimo paslaugos kreipiasi į FMR Registratūrą (3a). FMR registratorius užpildo atitinkamą mokamų paslaugų dokumentaciją (žr. **Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas**) ir nukreipia pacientą į Poliklinikos kasą. Paslauga (-os) suteikiama po apmokėjimo. Kasos čekis su Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapo KVS F05-105 kopija gražinamas pacientui, o jo originalas ir Paciento prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-as) (KVS F 01-110-2), saugomi FMR skyriuje iki einamųjų metų pabaigos.

4.3.10. Suteikus mokamą laboratorijos paslaugą, kasos čekis su Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapo (KVS F05-105) kopija gražinami pacientui, o originalas ir Paciento prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-as) (KVS F 01-110-2), saugomi Laboratorinės diagnostikos skyriuje iki einamųjų metų pabaigos.

4.3.11. Pacientas ar jam atstovaujantis asmuo su užpildytu Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapu KVS F05-105, nukreipiamas į kasą, kur apskaičiuojama visų teiktinų paslaugų mokėjimo suma.

4.3.12. Apskaičiuotą sumą pacientas ar jam atstovaujantis asmuo sumoka poliklinikos kasoje ir gauna aprašytų paslaugų kasos čekį. Esant reikalui, išrašoma sąskaita-faktūra. „Sąskaitos“ antras egzempliorius su atžyma „Apmokėta“ lieka kasoje. „Sąskaitos“ pirmas egzempliorius kartu su kasos kvitu atiduodamas pacientui.

4.3.13. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapą KVS F 05-105 su atžyma „Apmokėta“ ir įrašytu kasos kvito numeriu, pacientas pateikia darbuotojui, teikiančiam paslaugą.

4.3.14. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapo KVS F 05-105 kopija su kasos čekiu gražinamas pacientui, o jo originalas ir Prašymas suteikti mokamas paslaugas įklijuojamas į ASI.

4.3.15. Jeigu juridiniai asmenys nėra pasirašę sutarties dėl mokamų paslaugų teikimo, tada dėl mokamų paslaugų dokumentacijos kreipiasi į Buhalterinės apskaitos skyrių dėl išankstinio apmokėjimo sąskaitos išdavimo. Paslaugos suteikiamos po sąskaitos apmokėjimo.

**Pastaba:** jeigu pacientas arba jam atstovaujantis asmuo neįsipareigoja sumokėti už suteiktas paslaugas, pacientui gali būti suteikta tik būtinoji pagalba.

## 5. PACIENTO LĖŠŲ GRAŽINIMAS UŽ NEATLIKTAS MOKAMAS PASLAUGAS

5.1. Pacientas turi teisę ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paslaugų suteikimo dienos kreiptis į Polikliniką su prašymu atsisakyti iš anksto užsakytų mokamų paslaugų ir prašyti, kad jam būtų gražintas apmokėjimas už paslaugas. Jeigu pacientas kreipiasi po numatyto mokamos paslaugos suteikimo laiko (iš anksto, t.y. ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, neinformavęs Poliklinikos apie savo sprendimą atsisakyti paslaugos), lėšos už rezervuotas ir nesuteiktas paslaugas negražinamos, jas panaudojant Poliklinikos patirtoms sąnaudoms dėl neįvykusio ir neatšaukto paciento vizito padengti, išskyrus 5.3 p. numatytus atvejus.

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka  Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2020
		Lapas 8/13
		25 leidimas

5.2. Pacientas pildo prašymą raštu grąžinti pinigus, kuriame nurodo banką ir savo sąskaitos numerį. Jei pacientas negali nurodyti banko sąskaitos numerio, prašyme nurodo savo telefono numerį, kuriuo bus susisiekiama su pacientu ir paaiškinta, kada ir kur galima atsiimti pinigus. Piniginės lėšos grąžinamos per 3 darbo dienas, nuo prašymo gavimo dienos.

5.3. Jei pacientas dėl ligos ar nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) negalėjo atvykti į Polikliniką, kad jam būtų suteiktos iš anksto užakytos ir apmokėtos paslaugos ir negalėjo per 5.1 p. nurodytą terminą pasinaudoti savo teise į šių paslaugų atsisakymą, jis turi apie tai informuoti Poliklinikos darbuotoją, atsakingą už mokamų paslaugų organizavimą, nurodydamas priežastį ir pateikdamas šias aplinkybes patvirtinančius įrodymus. Tokiais atvejais jam bus grąžinti pinigai 5.2 p. nurodyta tvarka.

5.4. Kai mokamos paslaugos pacientui buvo pradėtos teikti, bet dėl objektyvių priežasčių negali būti tęsiamos, pacientui grąžinama suma proporcingai už paslaugas, suteiktas iki to momento, kai gautas prašymas dėl paslaugų atsisakymo.

## 6. MOKAMŲ SVEIKATOS PASLAUGŲ INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

Mokamų paslaugų nomenklatūra ir kainos skelbiamos registratūros informacinėje lentoje ir poliklinikos internetinėje svetainėje [www.poliklinika.lt](http://www.poliklinika.lt).

## 7. PASKIRSTYMAS

Šio dokumento DT 07 Mokamų paslaugų teikimas ir apmokėjimas pagrindinį dokumentą saugo raštinė kartu su direktoriaus įsakymu, o antrą egzempliorių – VATV. Valdomų dokumentų elektroninė versija patalpinta poliklinikos vidiniame tinkle adresu [/Poliklinikos dokumentai/auditas/darbo tvarkos](#).

## 8. PRIEDAI

1 priedas. Paciento prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-a) KVS F 01-110-2.

2 priedas. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapas, KVS F 05-105.

3 priedas.

## 9. NUORODOS (susiję dokumentai ir bibliografija)

Darbo tvarka parengta, vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Viešosios įstaigos Šeškinės poliklinikos vidaus tvarkos dokumentais.



Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2019
		Lapas 9/13
		25 leidimas

1 priedas  
KVS F 01 – 110 - 2

Viešoji įstaiga ŠEŠKINĖS POLIKLINIKA  
Šeškinės 24, 07156, Vilnius  
Įmonės kodas 124245660

**PACIENTO PRAŠYMAS SUTEIKTI  
MOKAMĄ/IŠ DALIES MOKAMĄ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGĄ (-AS)**

(paciento vardas, pavardė, asmens kodas)

Prašau suteikti **mokamą (-as) sveikatos priežiūros paslaugą (-as)**. Esu informuotas ir supažindintas su patvirtinta mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarką VŠĮ Šeškinės poliklinikoje, galimybėmis ir privalomomis sąlygomis sveikatos priežiūros paslaugą gauti nemokamai (tuo atveju, kai ši paslauga kompensuojama PSDF biudžeto lėšomis). Man nurodyta nemokamos paslaugos eilės tvarka galima suteikimo data – .....

(įrašyti artimiausią planuojamos paslaugos datą)

Esu informuotas, kad nurodant paslaugos kainą įvertinta paprasčiausia (mažiausios apimties) paslauga. Paslaugos teikimo metu paaiškėjus, jog mediciniškai tikslinga suteikti sudėtingesnę (didesnės apimties) paslaugą ir man žodžiu su tuo sutikus, suteikus paslaugą papildomai turėsiu sumokėti skirtumą tarp prašyme nurodytos kainos ir sudėtingesnės (didesnės apimties) paslaugos vertės.

Savo prašymą mokamai sveikatos paslaugai patvirtinu parašu:

Data

Parašas  
(Paciento, jo atstovo)

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2019
		Lapas 10/13
		25 leidimas

2 priedas  
KVS F 05-105

Viešoji įstaiga ŠEŠKINĖS POLIKLINIKA  
Šeškinės 24, 07156, Vilnius  
Įmonės kodas 124245660

### Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitos lapas

1. Paciento vardas ir pavardė \_\_\_\_\_
  2. Asmens sveikatos istorijos Nr. \_\_\_\_\_
  3. Paslaugos teikimo data \_\_\_\_\_
  4. Gydytojo vardas ir pavardė \_\_\_\_\_
  5. Mokamų paslaugų sąrašas\* \_\_\_\_\_ Pinigų suma už mokamas paslaugas \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Sutinku mokėti į poliklinikos kasą \_\_\_\_\_ Eur.  
Mokėjimo dokumento numeris \_\_\_\_\_

Parašai: **Pacientas/atstovas** \_\_\_\_\_  
**Užpildęs asmuo** \_\_\_\_\_

Pastabos:

\*Paslaugos pavadinimas ir jos kodas.

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 11/13
		25 leidimas

3 priedas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gyv. vieta, tel. nr.: )

Viešosios įstaigos Šeškinės poliklinikos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PINIGŲ GRAŽINIMO**  
20 - -  
Vilnius

Prašau gražinti pinigų už mokamą paslaugą

\_\_\_\_\_  
(paslaugos pavadinimas)

Pinigų gražinimo priežastis: \_\_\_\_\_  
(nurodoma pinigų gražinimo priežastis)

Pinigus prašau pervesti į sąskaitą banke.

Bankas .....

Banko kodas .....

Atsiskaitomosios sąskaitos numeris .....

PRIDEDAMA.

1. Mokamų paslaugų apskaitos lapas.
2. Mokėjimo dokumento originalas (čekis).

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Patvirtinu, kad paslauga yra nesuteikta:  
Paslaugos teikimo skyriaus vedėjas/vyresn. slaugytoja

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)



Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2019
		Lapas 13/13
		25 leidimas

**PASTABOS, PASIŪLYMAI, DERINIMAI**

Eil. Nr.	Skyrius/tarnyba	Pastabos ir pasiūlymai (nurodyti punktą, siūlymą arba suderinta be pakeitimų)	Skyriaus/tarnybos vadovo parašas
1	2	3	4
2			
3			
4			
5			
6			

