

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2019
		Lapas 1/12
		24 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 2019-07-29 įsakymu Nr. 1R-254-(1.5) Viešosios įstaigos Šeškinės poliklinikos direktoriaus 2019-11-12 įsakymu Nr. 1R-396-(1.5) Galioja: Nuo 2019-11-15
--	--	--

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 2/12
		24 leidimas

1. TAIKYMO SRITIS

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

- mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos būtų teikiamos pagal paslaugų apimtis ir kainas, numatytas VŠĮ Šeškinės poliklinikos direktoriaus įsakymais patvirtintuose mokamų paslaugų nomenklatūroje ir kainyne¹;
- 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 galiojamųjų 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 kompensuojamos 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 nuolatiniais gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų įstaigoje per kalendorinius metus skaičių ir jo gyvenamąją vietą. Būtinoji (pirmoji ir skubioji) medicinos pagalba teikiama visiems pacientams.

¹ 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 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 3/12
		24 leidimas

2.2.3. Mokamos sveikatos priežiūros paslaugos

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

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 privalomuoju 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 pagrįstumą 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 aptariamose skyriaus, kurio darbuotojas 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 būtiniosios 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 teisės 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, tolesnio gydymo išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto lėšų;

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 4/12
		24 leidimas

- paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos. Prie papildomų priskiriamos paslaugos, kurias pasirenka pacientas ir kurios nėra susijusios su pagrindinės ligos (diagnozuotos) gydymu, o priklauso kitam 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 baziinių 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, tyrimai ir kt.), kurios yra būtinos, kad siunčiantis gydytojas galėtų pacientams suteikti paslaugas pagal savo kompetenciją;
- 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);
- ASPI yra sunaudojusi lėšas, numatytas sutartyje su TLK, ir įstaigos administracija matomoje vietoje yra paskelbusi, kad laikinai dėl lėšų trūkumo negali teikti tam tikrų planinio gydymo paslaugų, o apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu pacientas, norėdamas gauti paslaugą ne eilės tvarka, sutinka pats už ją sumokėti;
- 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 ASPI dėl paslaugų suteikimo;
- ASPI 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 jis susimoka pats ir pagal įstaigoje gautus, apmokėjimą patvirtinančius dokumentus, pats kreipiasi į jį apdraudusią bendrovę dėl išlaidų kompensavimo.

4.1.4. Kai pacientai, turintys teisę į nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, savo iniciatyva pasirenka 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 mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, bet ne ilgiau iki jiems sukanka 24 metai, ir prie Poliklinikos prisirašiusius socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 5/12
		24 leidimas

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 kiekį 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 siuntimo, 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 vakcinės (Poliklinikoje teikiamų mokamų vakcinavimo paslaugų kaina susideda iš vakcinės ir naudojamų vienkartinų priemonių ir medžiagų kainų);
- plombinės medžiagos, naudojami nuskausminimui medikamentai bei vienkartinės priemonės - už tai moka visi apdraustieji pacientai (išskyrus vaikus ir asmenis, besimokančius dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, bet ne ilgiau iki jiems sukanka 24 metai, ir prie Poliklinikos prisirašiusius socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia gyvenamosios 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 paslaugos;
- ultragarsinės nuotraukos pačioms neščiosioms prašant, jų asmeniniams poreikiams.

Pastaba. Teikiant mokamas odontologines paslaugas, kai pacientas **nėra apdraustas** privalo-muoju 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 besitikrinantiems sveikatą dėl užkrečiamųjų ligų.

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 6/12
		24 leidimas

4.1.10. Už prisirašymo prie ASPĮ dokumentų tvarkymą asmuo moka 0,29 Eur. mokestį. Anksčiau nei po 6 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 grąžinamas senas pasas 1,00 Eur., kai negrąžinamas 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, nes nenpri laukti eilėje, šioje formoje būtina nurodyti PSDF biudžeto lėšomis apmokamos ir eilės 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,). Į apskaitos lapą įrašomi paslaugų pavadinimai ir jų kiekiai:

- 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 nėsčiosioms prašant, jų asmeniniams poreikiams.

4.3. Mokamų paslaugų teikimas

4.3.1. Mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas gydytojas teikia pilnai išsiaiškinęs, ar pacientas neturi teisės 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 ir 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;

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 7/12
		24 leidimas

- 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 pagrįstumą 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 prašymas suteikti mokamą/iš dalies mokamą asmens sveikatos priežiūros paslaugą (-as) (KVS F 01-110-2) įklijuojami 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;
- pildyti atitinkamą mokamų paslaugų dokumentaciją (žr. **Mokamų paslaugų dokumentacijos pildymas**).

4.3.9. Pacientas dėl sveikatinimo paslaugos kreipiasi į FMR Registratūrą (3a). FMR registriatorius 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.

Viešoji įstaiga Šeškinės poliklinika	Darbo tvarka	DT 07:2019
	Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	Lapas 8/12
		24 leidimas

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 apmokėtų 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 grąžinamas 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 išrašymo. 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. MOKAMŲ SVEIKATOS PASLAUGŲ INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

Mokamų paslaugų nomenklatūra ir kainos skelbiamos registratūros informacinėje lentoje ir poliklinikos internetinėje svetainėje www.poliklinika.lt.

6. 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](#).

7. PRIEDAI

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

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

8. 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 9/12
		24 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 privalomis 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 paaikšėjus, 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 10/12
		24 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 Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarka	DT 07:2019
		Lapas 12/12
		24 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			