

MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo už jas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, apmokėjimą bei mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, kitus, su šių paslaugų teikimu susijusius klausimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais norminiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu (Žin., 1994, Nr. 63-1231; 1998, Nr. 112-3099 su vėlesniais pakeitimais);

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu (Žin., 1996, Nr. 55-1287; 2002, Nr. 123-5512 su vėlesniais pakeitimais);

2.3. 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 ir apmokėjimo tvarkos“ (Žin., 1999, Nr. 67-2175 su vėlesniais pakeitimais);

2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1996 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainyno patvirtinimo“ (Žin., 1996, Nr. 35-892 su vėlesniais pakeitimais);

2.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (Žin., 2000, Nr. 47-1365 su vėlesniais pakeitimais);

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (toliau – mokamos paslaugos) – paslaugos, teikiamoms Įstaigoje, kurių išlaidos nekompensuojamos iš:

3.1.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų;

3.1.2. privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų;

3.1.3. valstybės, savivaldybių, įmonių ir kitų organizacijų sveikatos fondų bei lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti;

3.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka norminiuose teisės aktuose vartojamų sąvokų reikšmes.

4. Informacija apie mokamas paslaugas skelbiama II ir III aukšto laukiamųjų stenduose „Informacija pacientams ir lankytojams“ bei interneto svetainėje <https://www.mazeikiupspc.lt/>.

II. MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PAGRINDAI

5. Mokamų paslaugų teikimo pagrindai:

5.1. sveikatos priežiūros paslaugos, 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 ir apmokėjimo tvarkos“ priskirtos prie mokamų paslaugų;

- 5.2. profilaktiniai sveikatos tikrinimai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (Žin., 2000, Nr. 47-1365 su vėlesniais pakeitimais) priskirti prie mokamų paslaugų;
- 5.3. paslaugos, teikiamos pacientams, neapdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą;
- 5.4. paslaugos teikiamos pacientams, atvykusiems be pirminės sveikatos priežiūros ar gydytojo specialisto siuntimo. Jeigu pacientas yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir gydytojas specialistas nustato, kad pacientas kreipėsi pagrįstai, tolimesnio gydymo išlaidos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto;
- 5.5. paciento pageidavimu teikiamos papildomos ar brangiau kainuojančios paslaugos, medžiagos, tyrimai, vaistai, medicinos pagalbos priemonės, procedūros. Papildomos ar brangiau kainuojančios asmens sveikatos priežiūros paslaugos pacientui gali būti teikiamos paciento pageidavimu, leidus gydančiajam gydytojui. Papildomoms paslaugoms priskiriamos pagrindinei ligai diagnozuoti ar gydyti nebūtinoms paslaugoms, medžiagos, tyrimai, medikamentai, medicinos pagalbos priemonės, procedūros;
- 5.6. paslaugos, teikiamos pacientams turintiems Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai nepriklausančių įstaigų gydytojų siuntimą;
- 5.7. pacientas nori gauti paslaugą ne eilės tvarka.
6. Įstaigoje teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, apdraustieji (išskyrus vaikus ir asmenis, besimokančius dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, kol jiems sukanka 24 metai, ir socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia atitinkamą savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena, socialinės paramos skyriaus pažymą) moka už vaistus, odontologines ir kitas medžiagas, sunaudotas odontologinės priežiūros paslaugų teikimui, vienkartinės priemonės, atsižvelgiant į sunaudotų medžiagų, priemonių kiekį ir jų įsigijimo kainas.
7. Mokamų paslaugų kainos nurodomos norminiuose bei lokaliniuose teisės aktuose.

III. REGISTRACIJA MOKAMAI PASLAUGAI

8. Mokamai paslaugai pacientas gali registruotis telefonu, internetu ar atvykęs į Įstaigą.
9. Atvykęs į Įstaigą pacientas, norintis gauti mokamą paslaugą, kreipiasi į atsakingą darbuotoją:
- 9.1. profilaktinių tikrinimų kabinete – dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų;
- 9.2. laboratorijoje – dėl laboratorinių tyrimų;
- 9.3. registratūroje – dėl šeimos gydytojų, akušerio ginekologo, pediatro, gydytojo chirurgo, gydytojo odontologo, burnos higienisto teikiamų paslaugų.
10. Pacientas atvykęs mokamai paslaugai pirmiausia kreipiasi pas paslaugos teikėją.
11. Atsakingas darbuotojas, kuris registruoja paslaugai:
- 11.1. informuoja pacientą apie galimybę gauti paslaugą nemokamai;
- 11.2. informuoja pacientą, kada jis galėtų gauti mokamą paslaugą bei apie paslaugos kainą;
- 11.3. užregistruoja pacientą mokamai paslaugai, jeigu pacientas nėra užregistruotas internetu ar telefonu;
12. Atsakingas darbuotojas pateikia pacientui pasirašyti „Sutikimas dėl paslaugų teikimo“ (patvirtintas direktoriaus įsakymu 2015 m. lapkričio 04 d. Nr. V-34).

IV. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

13. Už mokamą paslaugą sumokama atvykus į Įstaigą.
14. Atsiskaityti už mokamas paslaugas galima grynaisiais ir banko kortele: profilaktiniame kabinete (200 kab.), laboratorijoje (236 kab.), odontologų kabinetuose (305-315 kab.), administracijoje (317 kab.).
15. Sąskaitą faktūrą išrašo įstaigos finansininkas III aukšte 316 kabinete.

16. Dėl sąskaitos faktūros už mokamas paslaugas kreiptis el. paštu: buhalterija@mazeikiupspc.lt. Sąskaita faktūra išrašoma ir atsiunčiama per 3 darbo dienas nurodytu el. pašto adresu. Jei sąskaita faktūra išrašoma fizinio asmens vardu, būtina nurodyti to asmens vardą, pavardę, adresą ir kvito numerį (arba pridėdamas nuskenuotas kvitas), taip pat kontaktinį telefono numerį.
17. Jei sąskaita faktūra išrašoma juridinio asmens vardu, reikia pateikti įmonės rekvizitus (įmonės pavadinimas, kodas, PVM mokėtojo kodas, adresas) ir pridėti nuskenuotą mokėjimo kvitą. Sąskaita faktūra viešojo sektoriaus juridinio asmens vardu išrašoma tuomet, jei pasirašyta sutartis su VšĮ Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centru.
18. Sąskaita faktūra fiziniam asmeniui yra išrašoma tik paciento prašymu.
19. Sąskaita faktūra išrašoma tą mėnesį, kai įvykdytas mokėjimas.

V. MOKAMOS PASLAUGOS TEIKIMAS

20. Pacientas dėl mokamos paslaugos kreipiasi į sveikatos priežiūros specialistą nurodytu laiku.
21. Paciento pasirašytas „Sutikimas dėl paslaugų teikimo“ (toliau – Sutikimas) yra įklijuojamas į paciento asmens sveikatos istoriją.
22. Paciento pasirašytas „Sutikimas dėl paslaugų teikimo“ į paciento asmens sveikatos istoriją nekljuojamas, kai pacientui atliekami laboratoriniai tyrimai. Pacientų pasirašyti Sutikimo originalai saugomi pas juos priėmusį atsakingą darbuotoją. Pacientų pasirašyti Prašymo originalai segami į segtuvus chronologine tvarka pagal jų pasirašymo datą. Už šių dokumentų saugojimą atsakingas juos priėmęs darbuotojas;
23. Mokamą paslaugą teikiantis sveikatos priežiūros specialistas privalo griežtai laikytis pacientų registracijos eiliškumo.
24. Sveikatos priežiūros specialistas, suteikęs mokamą paslaugą, informaciją apie šią paslaugą įveda į Privalomojo sveikatos draudimo informacinę sistemą.
25. Pradėjus teikti mokamą paslaugą, už ją sumokėta suma negrąžinama.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. šis tvarkos aprašas ir mokamų paslaugų įkainiai tvirtinami ir keičiami Įstaigos vadovo įsakymais.