

## MOKAMŲ MEDICININIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Tikslas.** Ši tvarka nustato, kokiais atvejais Olm Clinic (toliau – Įstaiga) teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kaip jos apmokamos ir kokios yra šių paslaugų kainos. Tvarka siekiama užtikrinti skaidrumą bei aiškumą pacientams dėl mokėjimo už paslaugas sąlygų, kaip to reikalauja teisės aktai.
2. **Teisinis pagrindas.** Tvarka parengta vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą ir mokamas paslaugas.
3. **Taikymo sritis.** Ši tvarka taikoma visiems Įstaigos padaliniais, gydytojams specialistams, slaugytojams ir kitiems darbuotojams, dalyvaujantiems teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
4. **viešinimas.** Ši tvarka ir kita aktuali informacija, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje bei gali būti pateikiama pacientams susipažinti registratūroje ar kitose pacientų aptarnavimo vietose.

### II. MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ATVEJAI

5. Pacientas, nėra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, o paslauga nepriskiriama būtinajai pagalbai.
6. Pacientas, neturėdamas LNSS ASPĮ gydytojo siuntimo (jei teisės aktuose nėra numatyta papildomų sąlygų), savo iniciatyva kreipiasi dėl stacionarinės ar specializuotos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos (konsultacijos, stacionarinio gydymo, procedūros, tyrimo ir pan.) suteikimo.
7. Pacientas, teikiant jam iš PSDF biudžeto lėšų apmokamas paslaugas savo iniciatyva ir leidus gydančiam gydytojui, pageidauja gauti papildomas, t. y. pagrindinei ligai diagnozuoti ar gydyti nebūtinai paslaugas, medžiagas, tyrimus, medikamentus, medicinos pagalbos priemones, procedūras.
8. Pacientas savo iniciatyva ir leidus gydančiam gydytojui pasirenka brangiau kainuojančias asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Pacientas supažindintas su nemokamų paslaugų, vaistų, medicinos pagalbos priemonių, medžiagų, procedūrų ir brangiau kainuojančių paslaugų, vaistų, medicinos pagalbos priemonių, medžiagų, procedūrų skirtumais.
9. Pacientas pageidauja gauti paslaugą, už kurią nėra apmokama iš PSDF lėšų.
10. Pacientas nėra nuolatinis LR gyventojas ar užsienietis ir nepateikė Europos sveikatos draudimo kortelės, sertifikato (mokama ir už būtinąją medicinos pagalbą).
11. Pacientas nori gauti paslaugą ne eilės tvarka. Pacientas informuotas apie savo teisę ir galimybes konkrečią paslaugą gauti įstaigoje nemokamai.

### III. MOKAMŲ PASLAUGŲ KAINOS

12. **Kainyno tvirtinimas.** Įstaigos mokamų paslaugų kainyną tvirtina Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į:
  - 12.1. Sveikatos apsaugos ministro patvirtintas bazines paslaugų kainas;
  - 12.2. Įstaigos realias sąnaudas, personalo darbo sąnaudas ir kitus ekonominius skaičiavimus;

- 12.3. Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta kainų indeksavimo tvarką.
13. **Kainyno publikavimas.** Visos oficialios Įstaigos mokamos paslaugos ir jų kainos skelbiamos:
- 13.1. Įstaigos interneto svetainėje.
- 13.2. Registratūroje – gali būti pateikiama bendra tvarka arba pacientas informuojamas individualiai.
14. **Kainyno turinys.** Kiekviena mokama paslauga (konsultacija, tyrimas, procedūra) turi aiškiai nustatytą kainą. Kai kuriais atvejais galioja fiksuotas paslaugos įkainis, kitais – kainų intervalas, priklausantis nuo atliekamų tyrimų apimtys, trukmės, naudojamų medžiagų, vaistų ar medicinos priemonių rūšies.

#### IV. MOKĖJIMO IR APSKAITOS TVARKA

15. **Apmokėjimo momentas.** Pacientas privalo susimokėti:
- 15.1. Prieš paslaugos suteikimą (dažniausiai – registratūroje, kasoje, bankiniu pavedimu ar kitomis nurodytomis priemonėmis);
- 15.2. Išimtiniais atvejais (skubios paslaugos, operatyvi registracija) – iš karto po paslaugos suteikimo, jeigu dėl objektyvių priežasčių nebuvo galimybės apmokėti iš anksto.
16. **Mokėjimo būdai.** Pacientai už paslaugas gali sumokėti.
- 16.1. Banko kortele Įstaigos kasoje / registratūroje;
- 16.2. Bankiniu pavedimu į Įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą (būtina mokėjimo paskirtyje nurodyti paslaugos pavadinimą, paciento duomenis ir kitus Įstaigos reikalaujamus duomenis);
- 16.3. Per įstaigos naudojamas e. apmokėjimo platformas.
17. **Dokumentų išdavimas.** Susimokėjus už paslaugas, pacientui išduodamas kasos kvitas (arba pinigų priėmimo kvitas, jei teisės aktai tai leidžia). Pageidaujant, išrašoma sąskaita-faktūra.
18. **Neapmokėjimo pasekmės.** Jei pacientas atsisako sumokėti už mokamas paslaugas, kurios nėra privalomai kompensuojamos ar nepriskirtos būtinajai pagalbai, paslauga gali būti neteikiama (išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kai paslaugos privalomos suteikti nedelsiant).

#### V. INFORMAVIMAS IR KILUSIŲ GINČŲ SPRENDIMAS

19. **Pacientų informavimas.** Registratūros arba paslaugą teikiančio specialisto pareiga – prieš atliekant mokamas paslaugas supažindinti pacientą (ar jo atstovą) su atitinkamos paslaugos kaina, siūlomu atlikimo laiku, apimtimi ir kitomis reikšmingomis sąlygomis bei gauti jų teikimui reikalingą sutikimą.
20. **Ginčų sprendimas.** Kilus neaiškumams ar ginčams dėl paslaugų mokėjimo ar kainos, pacientas pirmiausia kreipiasi į Įstaigos administraciją ar atsakingą darbuotoją.

#### VI. MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR PINIGŲ GRAŽINIMO TVARKA

21. Už mokamas paslaugas iš anksto sumokėti pinigai **negrąžinami**, jeigu pacientas neatvyksta į vizitą arba atšaukia vizitą **likus dviems darbo dienoms** iki numatyto paslaugos teikimo laiko (pvz., apie neatvykimą pirmadienio paslaugai, reikia pranešti ketvirtadienį).
22. Jeigu pacientas negali atvykti į vizitą, jis turi teisę **perleisti apmokėtą paslaugą kitam asmeniui**, apie tai iš anksto informavęs registratūrą.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. **Tvarkos atnaujinimas.** Ši tvarka gali būti keičiama Įstaigos vadovo sprendimu, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus arba praktikos poreikius.
24. **Įsigaliojimas.** Ši tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos ir galioja neterminuotai, kol nėra pakeista nauja redakcija.

Direktorius  
Martynas Gedminas